



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

ACTA EXTRAORDINARIA 30

1

2 Celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Talamanca en la Sala de
3 Sesiones de la Municipalidad de Talamanca, al ser las dieciséis horas con treinta
4 y ocho minutos del día martes veinte de julio del año dos mil veintiuno, con la
5 siguiente asistencia y orden del día.-----

6 **REGIDORES PROPIETARIOS**

7 Sr. Freddy Soto Álvarez Vicepresidente Municipal -----

8 Sra. Enid Villanueva Vargas -----

9 Lic. Adenil Peralta Cruz -----

10 Sr. Jorge Humberto Molina Polanco -----

11 **REGIDORES SUPLENTES**

12 Msc. Arcelio García Morales -----

13 Sra. Ginette Jarquín Casanova -----

14 Sr. Julio Rivas Selles-----

15 Sra. Patricia Chamorro Saldaña -----

16 Lic. Rugeli Morales Rodríguez – Alcalde Municipal -----

17 **SÍNDICOS PROPIETARIOS**

18 Licda. Maribel Pita Rodríguez -----

19 Sr. Bivian Zúñiga Zúñiga -----

20 Sra. Cándida Salazar Buitrago -----

21 **SINDICOS SUPLENTES**

22 Sra. Miriam Morales González -----

23 Sra. Steicy Obando Cunningham-----

24 **Presentes también:** Lic. Héctor Sáenz Aguilar, Asesor Legal. Sr. Saúl Barrantes Mora –
25 Coordinador Departamento Tributario.

26 **AUSENTES:** La regidora Yahaira Mora Blanco. La regidora Gabriela Matarrita. El síndico
27 Manuel Antonio Zúñiga Agüero. El Síndico Randall Osvaldo Torres Jiménez. El síndico
28 Miguel Adolfo Pita Selles.

29 **Nota:** El regidor Freddy Soto Álvarez, fungió como presidente municipal en ejercicio en
30 ausencia de la regidora Yahaira Mora Blanco. El regidor Arcelio García fungió como



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 propietario en ausencia de la regidora Yahaira Mora. La síndica Steicy Obando fungió
2 como propietaria en ausencia del síndico Manuel Zúñiga.

3 **Presidente Municipal en ejercicio: Freddy Soto Álvarez**

4 **Secretaria de actas: Yorleni Obando Guevara**

5 **ARTÍCULO I: Comprobación del quórum**

6 Una vez habiendo comprobado el quórum el señor Presidente Municipal en ejercicio
7 Freddy Soto, inicia la sesión, dando una cordial bienvenida a cada uno de los presentes.

8 **ARTÍCULO II: Aprobación del orden del día**

9 Se da lectura al orden del día establecido y es aprobado por el Concejo Municipal,
10 mediante votación verbal.

11 **I. Comprobación del quórum**-----

12 **II. Lectura y aprobación del orden del día**-----

13 **III. Oración**-----

14 **IV. Modificación presupuestaria** -----

15 **V. Reglamentos municipales** -----

16 **VI. Clausura**-----

17 **ARTÍCULO III: Oración**

18 La síndica Maribel Pita Rodríguez, dirige la oración. -----

19 **ARTÍCULO IV: Modificación presupuestaria**

20 El señor Freddy Soto, Presidente en ejercicio, menciona que sobre los puntos 4 y 5 hará
21 uso de la palabra el señor Alcalde para que nos dé un informe de ambas situaciones,
22 tiene la palabra señor Alcalde.

23 El Lic. Rugeli Morales, Alcalde, muchísimas gracias señor presidente, un saludo para
24 todos los compañeros regidores y regidoras, un saludo para los síndicos y los
25 compañeros de la administración que están en función, hoy hemos convocado a una
26 sesión extraordinaria como la ley nos lo permite, con tiempo más bien, la ley establece
27 que no menos de 24 horas y hemos dado un tiempo prudencial porque es un tema que
28 se tiene que analizar bien, hoy venimos con la intención de presentarles dos puntos muy
29 importantes, uno que tiene que ver con una modificación que no es un presupuesto
30 nuevo, eso quiero dejarlo claro, no es un presupuesto porque nos entró un recurso y lo
31 estamos distribuyendo, no, es una modificación de ajustes presupuestarios de líneas que
32 se han ido quedando y los estamos recogiendo para proyectarlas en otras áreas y dar
33 refuerzo a otras áreas con el fin de seguir la operatividad de la administración, esta sería
34 la quinta modificación de este año, ustedes saben vamos paulatinamente haciendo estos
35 ajustes tanto en la administración como vial porque no cubrimos la totalidad del año,
36 simplemente primeros cuatro meses, segundo seis meses y así hemos venido según los



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 recursos que tenemos, entonces esta modificación como establece ahí recoge una serie
2 de líneas y códigos presupuestarios que van sobrando y se van ubicando en otras áreas
3 para dar refuerzo, antes que don Saúl que es el compañero que nos va explicar las
4 proyecciones de esta modificación, reiterar que no se toca nada y ahí si voy aclarar de
5 una vez, no es que se les quita las dietas, jamás, pero ya eso es un sobrante que no lo
6 podemos utilizar, porque no se paga doble a nadie, ya lo que sobró tengo que volverlo a
7 redireccionar, no está afectando en nada la parte de las dietas, son sobrantes que ya no
8 pueden ser utilizados y tenemos que redireccionar, don Saúl nos va explicar el primer
9 punto de esa modificación presupuestaria y posteriormente vuelvo a tomar la palabra para
10 los reglamentos que vamos a ver hoy.

11 El señor Presidente en ejercicio cede la palabra al señor Saúl Barrantes.

12 El funcionario Saúl Barrantes muy buenas tardes esta primera parte de esta modificación
13 que están viendo, es con parte del presupuesto de la administración, nosotros a principio
14 de año tomamos la decisión de ir rescatando de ir tomando en nuestras manos el
15 desarrollo de la municipalidad, antes usábamos asesores externos en lo que era
16 ingeniería, derecho, y topografía a través de UTAMA, rescatando y mejorando las
17 condiciones presupuestarias nosotros logramos este año a raíz de lo que ustedes
18 aprobaron el año pasado bajar el costo que le pagábamos a UTAMA, era plata que no
19 quedaba en este municipio que la necesitábamos pero la teníamos que pasar para
20 contratar abogado, ingeniero y topógrafo, nosotros con una gestión más explícita
21 logramos bajar 21 millones este año, que es lo que nos está quedando de “superávit”
22 porque no tenemos que pasarlo a UTAMA; ya nosotros tenemos nuestro ingeniero,
23 nuestro topógrafo, y también tenemos un asesor externo contratado por nosotros, creo
24 que eso es importante que ustedes lo sepan, toda esa plata del año pasado se debió
25 pagar, no nos quedó nada a nosotros. Que estamos proponiendo, en primera instancia
26 un vehículo en tributario, en este momento la Unidad Tributaria solo tiene un vehículo
27 para inspecciones, zona marítima terrestre, etc. y apoyo a la administración, la
28 administración solo tiene un carro, después del Alcalde, solo un carro más, la Junta Vial
29 es aparte. Entonces nosotros a raíz del trabajo que se nos va a venir y que ya está
30 llamando mucha gente sobre lo que es la zona marítima, necesitamos darles un vehículo
31 al ingeniero, al topógrafo, y al encargado de la zona marítima para que vaya haciendo las
32 inspecciones, nosotros tenemos la responsabilidad de subirles a ustedes los expedientes
33 basados en la normativa legal que ustedes aprobaron y que la ley 6043 establece, y uno
34 de esos elementos básicos es la inspección de nuestros profesionales, en estos
35 momentos nosotros no podemos, tendríamos que sacrificar una cosa con otra para poder
36 sacar adelante la tarea que ustedes nos han encomendado, entonces a raíz de que
37 logramos economizar los 21 millones esta administración estamos proponiendo 15
38 millones para apoyar el área tributaria con un vehículo y sacar la tarea en zona marítima
39 terrestre que es lo que en este momento están enfocadas nuestras acciones, de esos 21
40 millones, vamos a gastar 15 en el vehículo, un millón en una actividad de mujeres de
41 ACOMUITA, que le pidieron al señor alcalde la ayuda, en actividades protocolarias, por
42 cierto el martes tenemos actividad con el PND Naciones Unidas, Cruz Roja, eso es para
43 hacerle frente a estos gastos de atención, queremos ir consiguiendo nuestro propio
44 material para atender, viene algo para el concejo, compra de dos abanicos,



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 mantenimiento y reparación es para ver si le podemos hacer algo al aire acondicionado,
2 no vamos a comprar uno nuevo porque estamos en proyecto de construir ahí abajo, va
3 todo nuevo, y la dotación de materiales de construcción para las donaciones que vienen
4 a pedir las comunidades. Eso es parte del ajuste que estamos haciendo. En la otra parte
5 estamos disminuyendo en remuneraciones, impresión y encuadernación. La donación de
6 materiales de construcción ahí va incluidas las ayudas que vienen a pedir aquí cuando
7 se muere una persona, ya se gastó lo que se presupuestó este año, casi todo lo que se
8 gastó fue por COVID, y ahora ya llegó el delta a Limón y esperamos que no pero nos
9 estamos preparando porque sabemos que es algo que no podemos parar. Se incluye
10 recursos para horas, ya el ministerio de salud nos está presionando por el COVID delta,
11 que hay que ir hacer operativos el fin de semana, necesitamos pagarles a los muchachos.
12 Además compra de una impresora porque se nos dañó la que teníamos, en este momento
13 en el departamento tributario solo tenemos una impresora. Prestaciones legales de
14 Marlon Marín, este muchacho había renunciado y por convención se le autorizó el pago
15 sobrante de sus prestaciones, está mal de salud, entonces la administración, bajando el
16 seguro, etc. ajustamos lo que por ley tenemos que pagarle.

17 En ambiente, ya eso ustedes lo habían aprobado pero resulta que tenemos que hacer
18 dos cosas, mejorar el tiempo extraordinario de los muchachos que andan en recolección,
19 hay más trabajo, están trabajando más sábados, más horas, estamos con un promedio
20 que el señor Alcalde lo ha visto en las reuniones de los lunes, casi 115 toneladas por
21 semana, como este fin de semana es largo hay que pagar extras, eso es otra cosa que
22 nos ha aumentado las extras, los feriados que caían sábado o domingo los pasaron a
23 lunes, nos podemos parar la recolección, tenemos tres cuadrillas, y apoyar a la muchacha
24 con repuestos y accesorios, ustedes aprobaron 20 millones para mantenimiento de
25 maquinaria, pero esos veinte millones solo se pueden hacer por contratación, pero no
26 tiene para comprar una manguera, tornillo, entonces le estamos dando oxígeno para que
27 ella pueda ir trabajando y sabemos que es Merlyn la que está a cargo de todo esto. Donde
28 dice ajuste salarial al gestor ambiental, es importante que ustedes lo sepan, es una torta
29 que nos dejó la administración anterior, porque le aprobaron un salario que no le
30 correspondía a él, pero el Alcalde que se fue firmó el contrato de trabajo con otro salario,
31 entonces tenemos que incluirle 650 mil colones, la administración está trabajando
32 legalmente en eso pero tenemos que cumplirle como trabajador que es en su salario, ahí
33 no podemos hacer nada. En la parte de resguardo y seguridad, ustedes nos habían
34 aprobado un millón de colones pero algunos de los utensilios no entraban en textiles sino
35 que entraban en resguardo entonces materiales de resguardo y seguridad son 500 mil,
36 ahí va las botas, guantes, anteojos, y otra vestimenta si se quedó en textiles, hicimos
37 ajuste, de lo que sobró de la compra de los equipos de limpieza, nos quedaron 155 mil
38 colones y los estamos metiendo en viáticos de recolección de basura, así como estamos
39 acomodando un poco las horas extras, así hay que ver esa otra parte.

40 En el caso de CONAPAM nos dimos cuenta que todas las ayudas había que dividir las en
41 un montón de subcuentas, entonces todo esto Sharom tuvo que reacomodarlo productos
42 de cartón e impresos, se va comprar una computadora, útiles y materiales de cocina y
43 comedor, también recursos de la persona joven que ya ustedes aprobaron ese proyecto,
44 lo estamos metiendo en esta modificación como ellos lo mandaron, y ustedes lo



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 aprobaron como lo iban a gastar entonces tenemos que hacer la modificación, y
2 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo, ya esa cuenta no nos sirve,
3 ahora necesitamos contratar profesional, estamos dejando un pequeño capital de millón
4 setecientos noventa mil para alguien que nos venga arreglar algún daño, porque la otra
5 cuenta no nos sirve porque ya la gastamos, en total la modificación presupuestaria es de
6 48 millones de colones doscientos quince mil novecientos treinta y un colones, de la
7 administración. Esperamos con eso terminar el año, ya no tenemos de dónde agarrar,
8 recuerden que el presupuesto de este año fue un cinco por ciento menos, algo que dijo
9 el Alcalde, esta es la quinta modificación nada más, hace un año a esta fecha llevábamos
10 como diez, entonces el presupuesto no estuvo tan mal. Ahora viene la parte de vial, se
11 va rebajar todo lo que es alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario, ahí están los montos,
12 actividades de capacitación, actividades protocolarias y sociales, útiles y materiales de
13 oficina y cómputo, resguardo porque ya se les compró todo a los muchachos, esa es plata
14 que está sobrando, equipo de comunicación, transferencias de capital a asociación
15 ADITIBRI 16 millones de colones, eso es del proyecto de la MMEC, ustedes el año pasado
16 habían aprobado transferencias, primero de 16 millones para el 2020, 48 millones para el
17 2021 y 42 millones y resto para el 2022, los 16 millones del 2020 todavía no se han
18 ejecutado entonces estamos agarrando para cubrir algunos gastos que hay que aumentar
19 en la junta vial, eso por supuesto en el 2022 tenemos que reponerlo, pero para que sepan
20 que es un movimiento que ya ustedes habían aprobado, si bien en el 2020 no se liquidó
21 en el presupuesto porque era convenio aprobado y firmado, seguimos materiales y
22 productos minerales y asfálticos de 42 millones le estamos quitando 30, porque es lo que
23 está quedando, ya está en proceso la compra de los 150 millones para lo que es la sub
24 base, y con lo que nos dio RECOPE vamos asfaltar, entonces ya esto nos está quedando,
25 pero estamos dejando doce millones por aquello que haya que hacer compra extra. En
26 combustibles y lubricantes, hay dos cuentas una de 28 millones y una de 15 millones, la
27 de quince era por emergencia, en el momento que se vino la emergencia de este año no
28 se contabilizó dentro del producto de la atención de la emergencia de donde sacar
29 combustible, y de dónde no, sino que se tomó del presupuesto normal de la junta vial y
30 se gastó, haciendo números se gastó más de los quince millones que estaban
31 establecidos para la atención de emergencias, entonces lo estamos devolviendo en una
32 actividad propia del desarrollo de la junta vial. Están los viáticos, se les quitan quince
33 millones y quedan 19 millones, hay un orden con eso no es una piñata como había antes.
34 Tiempo extraordinario había 32 millones, hay que aumentarlo, hay más trabajo por hacer,
35 las lluvias este año han sido más fuertes, el deterioro de los caminos ha sido más grande.
36 Repuestos y accesorios, de 29 millones que tiene lo estamos aumentando 45 millones,
37 en nuestro pensar administrativo nosotros, nosotros queríamos tener a esta fecha plata
38 nueva, pero los recortes presupuestarios del año pasado en la 8114, y con la proyección
39 que ustedes se van a dar cuenta para el 2022 que el señor Alcalde les va a decir, nos
40 imposibilita comprar maquinaria, habíamos estimado comprar vagonetas y otras cosas,
41 pero no se puede, entonces tenemos que fortalecer la parte de repuestos para mantener
42 la maquinaria que tenemos ahorita, hay una que esta vieja, otra más nueva, otra ha sido
43 rescatada y otra hay que rescatarla todavía como es el tractor, estamos esperando
44 recursos para ver si le podemos hacer algo. El programa de cómputo, tenemos que
45 comprar computadoras, el compañero Andrey no tiene computadora, y es de la unidad
46 técnica, etc. combustibles y lubricantes le estamos metiendo 15 millones para poder
47 cerrar el año como les dije ha aumentado el trabajo en la junta vial, y los servicios
48 especiales que son los salarios que hemos ido ocupando poco a poco conforme va
49 entrando el dinero, en total la junta vial está modificando noventa y nueve millones
50 seiscientos setenta y dos mil ciento cinco colones con 17 céntimos, no es más ni menos



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 de lo que ya hay, no sé si alguno tiene alguna pregunta sobre todo este esbozo que
2 hemos hecho aquí de cómo se va gastar, de donde se va coger y donde se va a reforzar.
3 El Lic. Rugeli Morales, Alcalde Municipal, dice gracias Saúl, quería que lo hiciera muy
4 concreto, cuando uno presenta presupuesto para la contraloría como este, lleva códigos
5 y un montón de cosas que a veces uno no entiende, entonces lo que le pedí a la
6 administración es que dígame a ellos que se quita y que se aumenta, donde se quita y
7 donde se traslada, que es precisamente lo que acaba de tocar don Saúl tanto en la
8 administración, como ahora en vial, como ustedes pueden ver es jalar de aquí para allá y
9 de allá para acá, para dar sustento económico para poder seguir avanzando en los meses
10 que todavía nos faltan, esa es la modificación presupuestaria que estamos presentándole
11 a ustedes señores regidores para su debida aprobación, consideración y análisis y que
12 fue enviado por correo para que ustedes lo pudieran ir valorando, entonces en este punto
13 me gustaría que lo cerremos y lo veamos para seguir con el otro, gracias señor
14 presidente.

15 El regidor Freddy Soto, Presidente en ejercicio, gracias señor Alcalde, señores regidores
16 aquí tenemos la moción de la aprobación de la modificación número cinco dos mil
17 veintiuno, si no tienen alguna duda o algo, procedemos a someterlo a votación, los que
18 estén de acuerdo sírvanse levantar la mano compañeros para darle trámite, muchas
19 gracias.

20 Aprobada por unanimidad.

21 **Acuerdo 1:**

22 Moción presentada por el Regidor Freddy Soto Álvarez, Presidente en ejercicio,
23 secundada por el Regidor Jorge Molina Polanco, que dice:

24 Asunto: Aprobación Modificación N° 05-2021

25 Con fundamento a Artículos 11 de la constitución política, 53 de la Ley de la
26 Administración financiera de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131 y 109 del
27 Código Municipal, este concejo acuerda:

28 **“Aprobar modificación N° 05-2021 con sus justificaciones y actualización al plan
29 operativo del periodo 2021 con afán de realizar ajustes al presupuesto municipal
30 para el cumplimiento del egresos en el programa Administración General,
31 Inversiones propias, Servicios comunales para garantizar los servicios de
32 Recolección de Basura; Fortalecimiento al Centro de Acopio de Volio, Recursos de
33 CONAPAM y Comité de la Persona Joven para cumplimiento de su planes de
34 trabajo, Mantenimiento del Edificio Municipal, Dirección Técnica y Estudios,
35 además de recursos de la Unidad Técnica Gestión Vial, con recursos financiados
36 por la Ley 8114, según acuerdo tomado por la Junta Vial en sesión extraordinaria
37 N°2-2021 del día 19 de Julio del 2021. Dicho monto modificado asciende a la suma
38 de “Ciento cuarenta y siete millones, Ochocientos ochenta y ocho mil, treinta y seis,
39 con setenta y seis céntimos.” SOMETIDO A VOTACIÓN LEVANTANDO LA MANO.
40 ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD.**

41 **JUSTIFICACIONES**
42 **MODIFICACION 5-2021**

43
44 Conforme el dictado de la normativa vigente, Código Municipal y legislación conexas, se
45 somete a consideración de Concejo Municipal, la Modificación 5-2021, al Presupuesto
46 Ordinario 2021, conforme el siguiente detalle:

47 **PROGRAMA I-DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL**



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 Las partidas modificadas del Programa I – Administración General corresponden a la
2 reserva presupuestaria necesaria para el pago de la partida “**Actividades Protocolarias y**
3 **Sociales**” de la administración en atención a las visitas recibidas y otras actividades
4 cuando así lo requiera la Alcaldía.
5 En el apartado de Inversiones Propias, se incluye contenido para para la compra de un
6 vehículo e impresora que venga a reforzar la labores del Departamento Tributario, y mesas
7 plegables para uso de la administración. Todos los rubros anteriores serán financiados con
8 los recursos que en primera instancia fueron asignados a UTAMA para brindar servicios
9 profesionales a la Administración, sin embargo estos servicios ya se han gestionado por
10 otros medios.
11 Se incluye el Saldo pendiente de Prestaciones Legales para el Sr. Marlon Marín Buitrago,
12 financiado con recursos sanos.

COD.PRES	CUENTAS	REBAJAR	AUMENTAR
5.01.01-0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	-408,304.25	0.00
5.01.01-0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social (14,5)	-300,000.00	0.00
5.01.01-0.02.05	Dietas	-1,000,000.00	0.00
5.01.01-1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	-500,000.00	0.00
5.01.01-1.06.01	Seguros	-200,000.00	0.00
5.01.01-1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	0.00	2,350,000.00
5.01.01-1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	-500,000.00	0.00
5.01.01-1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información.	-241,770.00	0.00
	TOTAL DE ADMINISTRACION	-3,150,074.25	2,350,000.00
5.01.03.5.01.02	Equipo de transporte	0.00	15,000,000.00
5.01.03-5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	0.00	300,000.00
5.01.03-5.01.05	Equipo y programas de cómputo	0.00	200,000.00
	TOTAL DE INVERSIONES PROPIAS	0.00	15,300,000.00
5.01.04-6.01.04.2	Transferencias a Caproba para UTAMA	21,238,279.00	0.00
5.01.04-6.03.01	Prestaciones legales	0.00	1,979,862.80
	TOTAL FONDOS, DEUDAS Y TRANSFERENCIAS	21,238,279.00	1,979,862.80
	TOTAL PROG ADMINISTRACION GENERAL	24,388,353.25	19,829,862.80

- 13
14
15
16
17
18
19
20
21
22

PROGRAMA II- SERVICIOS COMUNALES

Las partidas modificadas del Programa II – corresponden a la reserva presupuestaria necesaria para reforzar p el rubro de Tiempo Extraordinario del programa Recolección de Basura, así mismo se hace un traslado entre cuentas de este mismo programa luego de un análisis de las necesidades por parte del Servicio.
En Protección al Medio Ambiente se reforzar las cuenta de “materiales y productos metálicos” para ser utilizados en las necesidades que se presenten en el Centro de Acopio de Volio.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 Los recursos modificados en Servicios Complementarios y Sociales corresponden a los
- 2 programas de CONAPAM y Comité de la Persona Joven para dar cumplimiento a sus
- 3 planes de trabajo. Se refuerza además la partida Actividades Protocolarias y sociales de la
- 4 OFIM y Materiales de construcción de área de Gestión Social.

<u>COD.PRES</u>	<u>CUENTAS</u>	<u>REBAJAR</u>	<u>AUMENTAR</u>
5.02.02-0.02.01	Tiempo Extraordinario	0.00	3,880,583.33
5.02.02-0.03.03	Decimotercer mes	0.00	316,666.67
5.02.02-0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la C.C.S.S.	0.00	380,791.67
5.02.02-0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	0.00	20,583.33
5.02.02-0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la C.C.S.S.	0.00	216,125.00
5.02.02-0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias (1,5)	0.00	123,500.00
5.02.02-0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral (3)	0.00	61,750.00
5.02.02-1.05.02	Viáticos dentro del país	0.00	155,000.00
5.02.02-2.01.01	Combustibles y lubricantes	-7,000,000.00	0.00
5.02.02-2.04.02	Repuestos y accesorios	0.00	2,992,415.93
5.02.02-2.99.04	Textiles y vestuarios	-992,415.93	0.00
	TOTAL RECOLECCION DE BASURA	-7,992,415.93	8,147,415.93
5.02.01-2.99.04	Textiles y vestuario	-500,000.00	0.00
5.02.01-2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	0.00	500,000.00
5.02.01-5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	-155,000.00	0.00
	TOTAL ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS	-655,000.00	500,000.00
5.02.10-1-04.01	Servicios médicos y de laboratorio (CONAPAM)	-1,500,000.00	0.00
5.02.10-1.06.01	Seguros	-133,452.32	0.00
5.02.10-1.07.01	Actividades de capacitación (Persona Joven)	0.00	2,000,000.00
5.02.10-1.07.02	Actividades protocolarias y sociales (OFIM)	0.00	1,000,000.00
5.02.10-1.07.02	Actividades protocolarias y sociales (Persona Joven)	-7,472,983.58	0.00
5.02.10-2.01.03	Tinta, pinturas y diluyentes (Persona Joven)	0.00	70,000.00
5.02.10-2.02.01	Productos pecuarios y otras especies (Persona Joven)	0.00	818,729.51
5.02.10-2.02.03	Alimentos y bebidas (Persona Joven)	0.00	1,499,254.07
5.02.10-2.02.04	Alimentos para animales (Persona Joven)	0.00	1,250,000.00
5.02.10-2.03.06	Materiales y productos de plástico (Persona Joven)	0.00	750,000.00
5.02.10-2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción (Gestión Social)	0.00	4,024,114.53
<u>COD.PRES</u>	<u>CUENTAS</u>	<u>REBAJAR</u>	<u>AUMENTAR</u>
5.02.10-2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo (Persona Joven)	0.00	11,000.00
5.02.10-2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo (CONAPAM)	0.00	500,000.00
5.02.10-2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos (Persona Joven)	0.00	68,000.00
5.02.10-2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos (CONAPAM)	0.00	100,000.00
5.02.10-2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor (CONAPAM)	0.00	300,000.00
5.02.10-5.01.05	Equipo y programas de cómputo (Persona Joven)	0.00	1,006,000.00
5.02.10-5.01.05	Equipo y programas de cómputo (CONAPAM)	0.00	600,000.00
	TOTAL SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y SOCIALES	-9,106,435.90	13,997,098.11
5.02.15-1.06.01	Seguros	-226,186.55	0.00



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

	TOTAL MILLA MARITIMA TERRESTRE	-226,186.55	0.00
5.02.15-0.01.01	Sueldos para cargos fijos	0.00	514,999.91
5.02.25-0.03.03	Decimotercer mes	0.00	40,419.19
5.02.25-0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la C.C.S.S.	0.00	44,865.30
5.02.25-0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	0.00	2,425.15
5.02.25-0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la C.C.S.S.	0.00	25,464.09
5.02.25-0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias (1,5)	0.00	7,275.45
5.02.25-0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral (3)	0.00	14,550.91
5.02.25-1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	-1,650,000.00	0.00
5.02.25-1.06.01	Seguros	-42,466.94	0.00
5.02.25-2.03.01	Materiales y productos metálicos	0.00	127,217.44
5.02.25-2.99.04	Textiles y vestuario	-127,217.44	0.00
	Total Programa Desarrollo Sostenible	-1,819,684.38	777,217.44
5.02.28-2.01.01	Combustibles y lubricantes	-928,518.27	0.00
	Total Atención a Emergencias Cantonales	-928,518.27	0.00
	TOTAL PROG SERVICIOS COMUNALES	-20,728,241.03	23,421,731.48

1

2 **PROGRAMA III- INVERSIONES**

3 Las partidas modificadas del Programa III-Inversiones, corresponde a:

4 **Mejoras y mantenimiento al Edificio Municipal.** En este Proyecto solamente se hace un
5 traslado entre cuentas para garantizar el mantenimiento de las instalaciones municipales y
6 de los aires acondicionados.

7

COD.PRES	CUENTAS	REBAJAR	AUMENTAR
5.03.01.01-1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	0.00	-1,799,337.31
5.03.01.01-1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	0.00	265,000.00
5.03.01.01-2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	-1,799,337.31	0.00
5.03.01.01-5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	0.00	400,000.00
	TOTAL MEJORAS Y MANTENIMIENTO EDIFICIO MUNICIPAL.	-1,799,337.31	2,464,337.31

8 **Dirección Técnica y Estudios:** Se incluye recurso para el pago de horas extras de los
9 funcionarios que participan de distintas funciones necesarias en la Administración, además
10 de inspecciones en coordinación con otras instituciones.

11

COD.PRES	CUENTAS	REBAJAR	AUMENTAR
5.03.06.01-0.02.01	Tiempo Extraordinario	0.00	1,931,159.58
5.03.02.16-0.03.03	Decimotercer mes	0.00	160,916.67
5.03.02.16-0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	0.00	193,502.29
5.03.02.16-0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	0.00	10,459.58
5.03.02.16-0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la C.C.S.S.	0.00	109,825.63
5.03.02.16-0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias (1,5)	0.00	62,757.50



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

5.03.02.16-0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral (3)	0.00	31,378.75
5.03.02.16-1.05.02	Viáticos dentro del país	-400,000.00	0.00
5.03.02.16-2.04.02	Repuestos y accesorios	-400,000.00	0.00
5.03.06.01-5.01.03	Equipo de comunicación	-500,000.00	0.00
	TOTAL DIRECCION TECNICA Y ESTUDIOS	1,300,000.00	2,500,000.00

1 - **Unidad Técnica Gestión Vial Municipal:**

2 En el caso de los recursos modificados de la Ley 8114 y Ley 9329, esos son vistos y
3 aprobados en sesión extraordinaria N° 2 de Junta Vial realizada el día 19 de julio del
4 2021, mediante acuerdo único donde aprueban modificar un monto de
5 ₡99,672,105.17 (Noventa y nueve millones, seiscientos setenta y dos mil, ciento cinco
6 con diecisiete céntimos).

7

8 - Se incluyen recursos para contar personal contratado por “**Servicios Especiales**” de
9 conformidad con la nueva estructura organizacional establecida en el Reglamento de
10 organización y funcionamiento de la Junta Vial Cantonal de la Municipalidad de
11 Talamanca, así como en las cuentas de repuestos, combustibles y equipo de
12 cómputo.

13

14 - Se incluye además contenido presupuestario a los caminos:

15

- 16 ○ 019 (Ent. N 801) Cruz Roja-Suretka (ent. N 801) INA
- 17 012 (Ent. C 014) Cruce Sepecue (Fin de Camino) San José Cabécar
- 18 013(Río Telire) Puerto de Suretka-(ent. C 050) Cruce Katsi
- 19 014 (Río Telire) Puerto Sepecue (Fin de camino) Urucho
- 20 054(Ent. C 062) Cruce a San Miguel- (Fin de Camino) San Vicente - Alto
- 21 Telire
- 22 061 (Ent. C 001) Cruce a Gavilán Canta (Fin del Camino) Diques
- 23 Japdeva

24 El monto total a Modificar es de ₡ **147, 888,036.76** (Ciento Cuarenta y siete millones,
25 ochocientos ochenta y ocho mil, treinta y seis, con setenta y seis céntimos).

26



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

MODIFICACIÓN 5-2021					
COD.PRES	CUENTAS	SALDO ACTUAL	REBAJAR	AUMENTAR	NUEVO SALDO
5.01.01-0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	19,880,885.87	-408,304.25	0.00	19,472,581.62
5.01.01-0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social (14,5)	11,349,438.00	-300,000.00	0.00	11,049,438.00
5.01.01-0.02.05	Dietas	11,934,400.95	-1,000,000.00	0.00	10,934,400.95
5.01.01-1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	736,564.00	-500,000.00	0.00	236,564.00
5.01.01-1.06.01	Seguros	400,389.17	-200,000.00	0.00	200,389.17
5.01.01-1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	805,403.89	0.00	2,350,000.00	3,155,403.89
5.01.01-1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	500,000.00	-500,000.00	0.00	0.00
5.01.01-1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	241,770.00	-241,770.00	0.00	0.00
	TOTAL DE ADMINISTRACION	45,848,851.88	-3,150,074.25	2,350,000.00	45,048,777.63
5.01.03.5.01.02	Equipo de transporte	0.00	0.00	15,000,000.00	15,000,000.00
5.01.03-5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	0.00	0.00	300,000.00	300,000.00
5.01.03-5.01.05	Equipo y programas de cómputo	0.00	0.00	200,000.00	200,000.00
	TOTAL DE INVERSIONES PROPIAS	0.00	0.00	15,500,000.00	15,500,000.00
5.01.04-6.01.04.	Aporte a Caproba	58,100,133.50	-21,238,279.00	0.00	36,861,854.50
5.01.04-6.03.01	Prestaciones legales	0.00	0.00	1,979,862.80	1,979,862.80
	TOTAL FONDOS, DEUDAS Y TRANSFERENCIAS	58,100,133.50	-21,238,279.00	1,979,862.80	38,841,717.30
	TOTAL PROG ADMINISTRACION GENERAL	103,948,985.38	-24,388,353.25	19,829,862.80	99,390,494.93
5.02.02-0.02.01	Tiempo Extraordinario	2,576,429.69	0.00	3,880,583.33	6,457,013.02
5.02.02-0.03.03	Decimotercer mes	6,205,455.87	0.00	316,666.67	6,522,122.54
5.02.02-0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	3,670,410.10	0.00	380,791.67	4,051,201.77
5.02.02-0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	198,400.53	0.00	20,583.33	218,983.86
5.02.02-0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la C.C.S.S (14,5)	2,083,205.69	0.00	216,125.00	2,299,330.69



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

5.02.02-0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias (1,5)	1,021,403.71	0.00	123,500.00	1,144,903.71
5.02.02-0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral (3)	792,002.61	0.00	61,750.00	853,752.61
5.02.02-1.05.02	Viáticos dentro del país	3,882,739.50	0.00	155,000.00	4,037,739.50
5.02.02-2.01.01	Combustibles y lubricantes	12,396,283.19	-7,000,000.00	0.00	5,396,283.19
5.02.02-2.04.02	Repuestos y accesorios	138,684.34	0.00	2,992,415.93	3,131,100.27
5.02.02-2.99.04	Textiles y vestuarios	992,415.93	-992,415.93	0.00	0.00
	TOTAL RECOLECCION DE BASURA	33,957,431.16	-7,992,415.93	8,147,415.93	34,112,431.16
<u>COD.PRES</u>	<u>CUENTAS</u>	<u>SALDO ACTUAL</u>	<u>REBAJAR</u>	<u>AUMENTAR</u>	<u>NUEVO SALDO</u>
5.02.01-2.99.04	Textiles y vestuario	1,200,000.00	-500,000.00	0.00	700,000.00
5.02.01-2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00
5.02.01-5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	155,000.00	-155,000.00	0.00	0.00
	TOTAL ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS	1,355,000.00	-655,000.00	500,000.00	1,200,000.00
5.02.10-1-04.01	Servicios médicos y de laboratorio (CONAPAM)	4,000,000.00	-1,500,000.00	0.00	2,500,000.00
5.02.10-1.06.01	Seguros	133,452.32	-133,452.32	0.00	0.00
5.02.10-1.07.01	Actividades de capacitación (Persona Joven)	0.00	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00
5.02.10-1.07.02	Actividades protocolarias y sociales (OFIM)	1,926,200.00	0.00	1,000,000.00	2,926,200.00
5.02.10-1.07.02	Actividades protocolarias y sociales (Persona Joven)	15,268,814.58	-7,472,983.58	0.00	7,795,831.00
5.02.10-2.01.03	Tinta, pinturas y diluyentes (Persona Joven)	0.00	0.00	70,000.00	70,000.00
5.02.10-2.02.01	Productos pecuarios y otras especies (Persona Joven)	0.00	0.00	818,729.51	818,729.51
5.02.10-2.02.03	Alimentos y bebidas (Persona Joven)	0.00	0.00	1,499,254.07	1,499,254.07
5.02.10-2.02.04	Alimentos para animales (Persona Joven)	0.00	0.00	1,250,000.00	1,250,000.00
5.02.10-2.03.06	Materiales y productos de plástico (Persona Joven)	0.00	0.00	750,000.00	750,000.00
5.02.10-2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción (Gestión Social)	975,885.47	0.00	4,024,114.53	5,000,000.00
5.02.10-2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo (Persona Joven)	0.00	0.00	11,000.00	11,000.00
5.02.10-2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo (CONAPAM)	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00
5.02.10-2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos (Persona Joven)	0.00	0.00	68,000.00	68,000.00
5.02.10-2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos (CONAPAM)	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

5.02.10-2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor (CONAPAM)	0.00	0.00	300,000.00	300,000.00
5.02.10-5.01.05	Equipo y programas de cómputo (Persona Joven)	0.00	0.00	1,006,000.00	1,006,000.00
5.02.10-5.01.05	Equipo y programas de cómputo (CONAPAM)	0.00	0.00	600,000.00	600,000.00
	TOTAL SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y SOCIALES	22,304,352.37	-9,106,435.90	13,997,098.11	27,195,014.58
5.02.15-1.06.01	Seguros	226,186.55	-226,186.55	0.00	0.00
	TOTAL MILLA MARITIMA TERRESTRE	226,186.55	-226,186.55	0.00	0.00
5.02.15-0.01.01	Sueldos para cargos fijos	3,375,568.72	0.00	514,999.91	3,890,568.63
5.02.25-0.03.03	Decimotercer mes	617,807.58	0.00	40,419.19	658,226.77
5.02.25-0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	389,658.66	0.00	44,865.30	434,523.96
5.02.25-0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	21,062.62	0.00	2,425.15	23,487.77
5.02.25-0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la C.C.S.S. (14,5)	221,157.63	0.00	25,464.09	246,621.72
5.02.25-0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias (1,5)	111,700.38	0.00	7,275.45	118,975.83
<u>COD.PRES</u>	<u>CUENTAS</u>	<u>SALDO ACTUAL</u>	<u>REBAJAR</u>	<u>AUMENTAR</u>	<u>NUEVO SALDO</u>
5.02.25-0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral (3)	86,232.69	0.00	14,550.91	100,783.60
5.02.25-1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	1,650,000.00	-1,650,000.00	0.00	0.00
5.02.25-1.06.01	Seguros	42,466.94	-42,466.94	0.00	0.00
5.02.25-2.03.01	Materiales y productos metálicos	49,342.04	0.00	127,217.44	176,559.48
5.02.25-2.99.04	Textiles y vestuario	127,217.44	-127,217.44	0.00	0.00
	Total Programa Desarrollo Sostenible	6,692,214.70	-1,819,684.38	777,217.44	5,649,747.76
5.02.28-2.01.01	Combustibles y lubricantes	928,518.27	-928,518.27	0.00	0.00
	Total Atención a Emergencias Cantonales	928,518.27	-928,518.27	0.00	0.00
	TOTAL PROG SERVICIOS COMUNALES	65,463,703.05	-20,728,241.03	23,421,731.48	68,157,193.50
5.03.01.01-1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	2,640,000.00	0.00	1,799,337.31	4,439,337.31
5.03.01.01-1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	735,000.00	0.00	265,000.00	1,000,000.00



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

5.03.01.01- 2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	1,919,337.31	-1,799,337.31	0.00	120,000.00
5.03.01.01- 5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	0.00	0.00	400,000.00	400,000.00
	TOTAL MEJORAS Y MANTENIMIENTO EDIFICIO MUNICIPAL.	5,294,337.31	-1,799,337.31	2,464,337.31	5,959,337.31
5.03.06.01- 0.02.01	Tiempo Extraordinario	3,206,555.11	0.00	1,931,159.58	5,137,714.69
5.03.02.16- 0.03.03	Decimotercer mes	10,690,956.41	0.00	160,916.67	10,851,873.08
5.03.02.16- 0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	6,809,794.07	0.00	193,502.29	7,003,296.36
5.03.02.16- 0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	364,153.39	0.00	10,459.58	374,612.97
5.03.02.16- 0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social (14,5)	3,823,510.45	0.00	109,825.63	3,933,336.08
5.03.02.16- 0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias (1,5)	2,036,095.21	0.00	62,757.50	2,098,852.71
5.03.02.16- 0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral (3)	1,198,122.61	0.00	31,378.75	1,229,501.36
5.03.02.16- 1.05.02	Viáticos dentro del país	643,500.00	-400,000.00	0.00	243,500.00
5.03.02.16- 2.04.02	Repuestos y accesorios	760,000.00	-400,000.00	0.00	360,000.00
5.03.06.01- 5.01.03	Equipo de comunicación	500,000.00	-500,000.00	0.00	0.00
	TOTAL DIRECCION TECNICA Y ESTUDIOS	30,032,687.25	-1,300,000.00	2,500,000.00	31,232,687.25



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

COD.PRES	CUENTAS	SALDO ACTUAL	REBAJAR	AUMENTAR	NUEVO SALDO
5.03.02.01-0.01.03	Servicios Especiales	34,075,512.56	0.00	6,981,220.42	41,056,732.98
5.03.02.01-0.03.03	Decimotercer mes	53,443,516.39	0.00	571,083.33	54,014,599.72
5.03.02.01-0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la C.C.S.S.	30,428,043.68	0.00	686,727.71	31,114,771.39
5.03.02.01-0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	1,612,310.38	0.00	37,120.42	1,649,430.80
5.03.02.01-0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la C.C.S.S(14,5)	17,398,093.55	0.00	389,764.38	17,787,857.93
5.03.02.01-0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias (1,5)	9,701,812.07	0.00	222,722.50	9,924,534.57
5.03.02.01-0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral (3)	5,824,606.60	0.00	111,361.25	5,935,967.85
5.03.02.01-1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	19,249,605.17	-19,249,605.17	0.00	0.00
5.03.02.01-1.07.01	Actividades de capacitación	2,500,000.00	-2,500,000.00	0.00	0.00
5.03.02.01-1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	2,250,000.00	-1,250,000.00	0.00	1,000,000.00
5.03.02.01-2.01.01	Combustibles y lubricantes	28,732,843.80	0.00	15,000,000.00	43,732,843.80
5.03.02.01-2.04.02	Repuestos y accesorios	29,039,222.22	0.00	45,000,000.00	74,039,222.22
5.03.02.01-2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	1,908,212.83	-1,500,000.00	0.00	408,212.83
5.03.02.01-2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	1,972,407.08	-1,500,000.00	0.00	472,407.08
5.03.02.01-5.01.03	Equipo de comunicación	2,000,000.00	-2,000,000.00	0.00	0.00
5.03.02.01-5.01.05	Equipo y programas de cómputo	2,000,000.00	0.00	2,672,105.17	4,672,105.17
5.03.02.01-7.03.01	Transferencias de capital a asociaciones (ADITIBRI)	16,000,000.00	-16,000,000.00	0.00	0.00



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

	TOTAL UNIDAD TECNICA GESTION VIAL	258,136,186.33	-43,999,605.17	71,672,105.17	285,808,686.33
	Asfaltado de cuadrantes distrito de Bribri, Cahuita y Sixola	47,600,000.00	-30,000,000.00	0.00	17,600,000.00
5.03.02.02-2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	47,600,000.00	-30,000,000.00	0.00	17,600,000.00
	TOTAL MEJORAMIENTO RED VIAL CANTONAL	47,600,000.00	-30,000,000.00	0.00	17,600,000.00
5.03.02.08-2.01.01	Combustibles y lubricantes	15,000,000.00	-10,000,000.00	0.00	5,000,000.00
	ATENCION A EMERGENCIAS	15,000,000.00	-10,000,000.00	0.00	5,000,000.00
4	019 (Ent. N 801) Cruz Roja-Suretka (Ent. N 801) INA	0.00	0.00	4,000,000.00	4,000,000.00
5.03.02.02-0.02.01	Tiempo extraordinario	0.00	0.00	3,136,906.30	3,136,906.30
5.03.02.02-0.03.03	Decimotercer mes	0.00	0.00	258,411.29	258,411.29
5.03.02.02-0.04.01	Cargas Sociales 19.5%	0.00	0.00	604,682.41	604,682.41
10	012 (Ent. C 014) Cruce Sepecue (Fin de Camino) San José Cabécar	0.00	0.00	3,000,000.00	3,000,000.00
5.03.02.02-0.02.01	Tiempo extraordinario	0.00	0.00	2,352,679.72	2,352,679.72
5.03.02.02-0.03.03	Decimotercer mes	0.00	0.00	193,808.47	193,808.47
5.03.02.02-0.04.01	Cargas Sociales 19.5%	0.00	0.00	453,511.81	453,511.81
COD.PRES	CUENTAS	SALDO ACTUAL	REBAJAR	AUMENTAR	NUEVO SALDO
5	013(Rio Telire) Puerto de Suretka-(Ent. C 050) Cruce Katsi	0.00	0.00	4,000,000.00	4,000,000.00
5.03.02.02-0.02.01	Tiempo extraordinario	0.00	0.00	3,136,906.30	3,136,906.30
5.03.02.02-0.03.03	Decimotercer mes	0.00	0.00	258,411.29	258,411.29
5.03.02.02-0.04.01	Cargas Sociales 19.5%	0.00	0.00	604,682.41	604,682.41
6	014 (Río Telire) Puerto Sepecue (Fin de camino) Uruchico	0.00	0.00	8,000,000.00	8,000,000.00
5.03.02.02-0.02.01	Tiempo extraordinario	0.00	0.00	4,705,359.45	4,705,359.45



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

5.03.02.02-0.03.03	Decimotercer mes	0.00	0.00	387,616.93	387,616.93
5.03.02.02-0.04.01	Cargas Sociales 19.5%	0.00	0.00	907,023.62	907,023.62
5.03.02.02-1.06.01	Viáticos dentro del país	0.00	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00
7	054(Ent. C 062) Cruce a San Miguel- (Fin de Camino) San Vicente - Alto Telire	0.00	0.00	6,000,000.00	6,000,000.00
5.03.02.02-0.02.01	Tiempo extraordinario	0.00	0.00	4,705,359.45	4,705,359.45
5.03.02.02-0.03.03	Decimotercer mes	0.00	0.00	387,616.93	387,616.93
5.03.02.02-0.04.01	Cargas Sociales 19.5%	0.00	0.00	907,023.62	907,023.62
8	061 (Ent. C 001) Cruce a Gavilán Canta (Fin del Camino) Diques Japdeva	0.00	0.00	3,000,000.00	3,000,000.00
5.03.02.02-0.02.01	Tiempo extraordinario	0.00	0.00	2,352,679.72	2,352,679.72
5.03.02.02-0.03.03	Decimotercer mes	0.00	0.00	193,808.47	193,808.47
5.03.02.02-0.04.01	Cargas Sociales 19.5%	0.00	0.00	453,511.81	453,511.81
9	083 (Ent. N 36) Cruce a Margarita (Ent. N 36) Cruce Ania	39,500.00	-39,500.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.06.01	Viáticos dentro del país	39,500.00	-39,500.00	0.00	0.00
9	003 (Ent. N 36) Plaza Deportes - Sixaola (Fin del Camino) Playa Gandoca	190,000.00	-190,000.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.06.01	Viáticos dentro del país	190,000.00	-190,000.00	0.00	0.00
5	157 (Ent. N 36) Bar Cordoba (Ent. C 004) Cruce Gandoca	71,500.00	-71,500.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.06.01	Viáticos dentro del país	71,500.00	-71,500.00	0.00	0.00
12.00	080 (Ent. N 36) Casa Azul - Margarita (Fin del Camino) Río Sixaola	968,000.00	-968,000.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.06.01	Viáticos dentro del país	968,000.00	-968,000.00	0.00	0.00
14.00	082 (Ent. N 36) La Suiza de Margarita (Fin de Camino) Vereda	1,000,000.00	-1,000,000.00	0.00	0.00



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

5.03.02.02-1.06.01	Viáticos dentro del país	1,000,000.00	-1,000,000.00	0.00	0.00
15	085 (Ent. N 36) Super Ania (Ent. N 36) Cruce a Margarita	112,500.00	-112,500.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.05.02	Viáticos dentro del país	112,500.00	-112,500.00	0.00	0.00
	164 Calles Urbanas I(Cuadrantes) Patiño Centro	1,000,000.00	-1,000,000.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.05.02	Viáticos dentro del país	1,000,000.00	-1,000,000.00	0.00	0.00
COD.PRES	CUENTAS	SALDO ACTUAL	REBAJAR	AUMENTAR	NUEVO SALDO
14.00	167 (Ent. C 030) Calle Patiño (Fin del Camino) Altos de Patiño	1,000,000.00	-1,000,000.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.06.01	Viáticos dentro del país	1,000,000.00	-1,000,000.00	0.00	0.00
	168 (Ent. C 030) Calle Patiño (Fin de Camino) Finca Rogelio López	1,000,000.00	-1,000,000.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.05.02	Viáticos dentro del país	1,000,000.00	-1,000,000.00	0.00	0.00
	180 (Ent. N 36) Cruce Cahuita (Fin de Camino) El Cerrito	1,000,000.00	-1,000,000.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.05.02	Viáticos dentro del país	1,000,000.00	-1,000,000.00	0.00	0.00
5	061 (Ent. C 001) Cruce a Gavilán Canta (Fin del Camino) Diques Japdeva	326,000.00	-326,000.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.06.01	Viáticos dentro del país	326,000.00	-326,000.00	0.00	0.00
5	064 (Ent. N 801) Pan. Musmanni - Bribri Centro (Límite Cantonal) Valle La Estrella	2,000,000.00	-2,000,000.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.05.02	Viáticos dentro del país	2,000,000.00	-2,000,000.00	0.00	0.00
5	054(Ent. C 062) Cruce a San Miguel- (Fin de Camino) San Vicente - Alto Telire	405,500.00	-405,500.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.05.02	Viáticos dentro del país	405,500.00	-405,500.00	0.00	0.00
	106 (Ent. C 062) Poste 641/002 - ICE - San Miguel-(Fin de Camino) Escuela San Miguel - Sigue a Duruy	2,000,000.00	-2,000,000.00	0.00	0.00



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

5.03.02.02-1.05.02	Viáticos dentro del país	2,000,000.00	-2,000,000.00	0.00	0.00
	122(Ent. C 124) Camino a Monte Sion-(Fin de Camino) Sigue Vereda	1,000,000.00	-1,000,000.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.05.02	Viáticos dentro del país	1,000,000.00	-1,000,000.00	0.00	0.00
5	059 (Ent. C 001) Cruce a Gavilán Canta-(Fin de Camino) Escuela China Kichá	59,500.00	-59,500.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.05.02	Viáticos dentro del país	59,500.00	-59,500.00	0.00	0.00
5	055(Ent. C 019) Cementerio Suretka- (Fin del Camino) Río Cocolis	500,000.00	-500,000.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.05.02	Viáticos dentro del país	500,000.00	-500,000.00	0.00	0.00
	222 (Ent. C 001) Poste 643/00 - Gavilán Canta (Fin Camino) Finca - Sigue Vereda	2,000,000.00	-2,000,000.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.05.02	Viáticos dentro del país	2,000,000.00	-2,000,000.00	0.00	0.00
	211(Ent. C 061) Camino a los Diques JAPDEVA-(Fin de Camino) Diques Viejos	500,000.00	-500,000.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.05.02	Viáticos dentro del país	500,000.00	-500,000.00	0.00	0.00
	052 (Ent. C 124) Cruce a Monte Sion-(Fin de Camino) Tanques de Agua	500,000.00	-500,000.00	0.00	0.00
5.03.02.02-1.05.02	Viáticos dentro del país	500,000.00	-500,000.00	0.00	0.00
	TOTAL MANTENIMIENTO RUTINARIO	15,672,500.00	-15,672,500.00	28,000,000.00	28,000,000.00
	TOTAL RECURSOS LEY 8114	336,408,686.33	-99,672,105.17	99,672,105.17	336,408,686.33
	TOTAL PROG INVERSIONES	371,735,710.89	102,771,442.48	104,636,442.48	373,600,710.89
	TOTAL RECURSOS	541,148,399.32	147,888,036.76	147,888,036.76	541,148,399.32



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

ARTÍCULO V: Reglamentos municipales

El señor Presidente Municipal en ejercicio, Freddy Soto, cede la palabra al señor Alcalde para ver el siguiente tema.

El Lic. Rugeli Morales, Alcalde, gracias señor presidente, el otro tema tiene que ver con dos reglamentos urgentes que esta administración debe cumplir sobre todo con la perspectiva que la contraloría nos ha dado en el último informe de auditoría especial que nos hizo, creo que esta administración sin miedo lo ha agarrado, a veces me da risa ver cosas que generan con recursos de sala cuarta cuando estamos aquí abiertos a decir cualquier cosa, no tenemos que esconder absolutamente nada, creo que ha sido una de las administraciones más transparentes porque todo lo manejamos hoy bajo una página web, dos reglamentos muy importantes, uno es el plan de prevención contra la corrupción, esto es agarrar al toro por los cachos, muchos concejos, muchos Alcaldes, se corrieron a eso, y hoy lo vamos a tomar nosotros, este concejo y nosotros si Dios lo permite, un reglamento que tiene que ver con la prevención contra la corrupción, en esta municipalidad, y también el otro reglamento, dentro del marco regulador del SEVRI que tiene que ver con el control de riesgo también, dos reglamentos que a través de los informes de contraloría, nosotros no tenemos y debemos cumplir, ya vienen las evaluaciones, esperemos que no vamos a estar en los últimos lugares verdad, ustedes van a ver la transparencia en el tema de la defensoría que hasta el año pasado fue cero, nosotros llegamos pero no se pudo hacer nada, y así mismo la calificación del ranking de la contraloría, vamos a demostrar que no es la lengua de nadie sino las acciones concretas de la administración, entonces para esto le pido al licenciado don Héctor que nos haga una explicación y que se los presente a ustedes porque ya también estos reglamentos se habían pasado, me permite señor presidente que don Héctor haga la explicación correspondiente.

El señor Presidente en ejercicio, cede la palabra a don Héctor Sáenz.

El Lic. Héctor Sáenz, Asesor legal, gracias señor Alcalde, efectivamente señores regidores, propietarios, suplentes y síndicos, estos dos temas son muy importantes, primero quiero decirles que no es un mérito mío, soy parte apenas de una comisión municipal en la que está Noé, Viviana, Merlyn, Saúl, doña Lorena, Andrey y varios compañeros que se han sumado a la elaboración de estos dos temas, esto en cumplimiento si ustedes recuerdan también de los plazos que tenemos con la contraloría de enviar estos documentos, estamos con buen tiempo y los vamos a entregar lo más antes posible para poder cumplir y mejorar muchísimo, no solo en la nota de la contraloría y en la nota de la defensoría, sino mejorar el actuar de la institución y poder tener para siempre instrumentos necesarios de controles no solo en los riesgos, son también los riesgos operativos, sino también los riesgos de la corrupción. El primer documento que tienen a mano, que se denomina Política Cantonal de Prevención de la Corrupción, lo primero que trae es un glosario, alrededor de 23 conceptos, voy a tratar de hacerlo lo más resumido posible para que podamos avanzar, los conceptos que están ahí es un poco control social, corrupción, derechos que tienen las personas la información pública que nosotros producimos, que es rendición de cuentas que realiza el señor Alcalde y que también deberíamos rendir todos como funcionarios públicos, pasamos luego a los conceptos de riesgo, en la vida todo es un riesgo, y en la administración todavía más,



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 porque estamos hablando de procesos, estamos hablando de dinámica social, entonces
2 riesgo es toda posibilidad de que suceda algún evento que tendrá impacto sobre los
3 objetivos institucionales o de proceso. Se expresa en términos de probabilidad y
4 consecuencias”. Hay riesgos naturales como terremoto, incendios, pero también están
5 los riesgos operativos, de robo, de sustracción, riesgos que se pueden modificar, hay
6 unos riesgos que se pueden amortiguar, otros que se pueden modificar, hay riesgos que
7 se pueden combatir hasta con seguros, con una serie de cosas que es importante para
8 poder tener una serie de control sobre los riesgos, vienen algunos delitos que están
9 identificados los riesgos, soborno, extorsión, los conflictos de intereses que son muy
10 comunes, esos conflictos de intereses casi siempre están a la hora de que yo trato o
11 intento siendo funcionario público de beneficiar a una persona, un amigo o un grupo por
12 encima de los demás y escondiendo los procedimientos. La concusión es otro delito que
13 se da más que todo en los funcionarios públicos, cuando llegan y le ofrecen plata para
14 aligerar o retardar una acción, el abuso de poder, el tráfico de influencias, el favoritismo,
15 el nepotismo es cuando tratamos de emplear a nuestra familia, la asamblea aprobó en la
16 administración anterior una ley de nepotismo, porque ustedes recuerdan que en la
17 asamblea era el lugar donde más se daba nombramiento de familiares en la asamblea,
18 había en algunas oficinas hasta cuatro o cinco personas que eran hermanos, sobrinos,
19 de los diputados, entonces a partir de esta nueva administración, ningún diputado puede
20 tener familiares en la asamblea legislativa, es un tema que tenemos que ver en la
21 municipalidad. El clientelismo, es más al clientelismo electoral, que no favorezcamos a
22 gente de un partido, de una organización. El punto siguiente es uso de información
23 reservada, hay acciones o hay datos que los empleados no pueden estar divulgando
24 fácilmente, hay cosas que son de la administración, casi la mayor parte de cosas se ha
25 convertido en información pública, pero los planos de construcción que usted aporta es
26 información privilegiada porque es de confección de derechos de autor, nosotros no le
27 podemos dar un plano de una construcción a una persona, no podemos darle una patente
28 a una persona que contenga el nombre comercial inscrito, podemos dar información
29 pública como el acuerdo, no todo es público en la administración, entonces hay que tener
30 cuidado como funcionarios de no dar todo tipo de información, hay que consular a cada
31 jefe de departamento que se puede entregar. La transparencia es un principio que tiene
32 que ver claramente con que la gestión sea clara, viable, enmarcada dentro de la acción
33 legal, y tiene que ver mucho la transparencia con la página que ya tenemos en la
34 municipalidad, la misma publicidad de las sesiones municipales es transparencia porque
35 permite que la gente vea, la recepción de denuncias en la página que está atendiendo el
36 compañero Noé ahora como contralor, es una parte de la transparencia, el contralor tiene
37 un plazo para responderle a la gente, viene un concepto de lo que es corrupción, está en
38 el diccionario de la real academia española, lo cual es la acción la **“acción y efecto de**
39 **corromper o corromperse”** y, “en las organizaciones, especialmente en las públicas, a
40 la práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho,
41 económico o de otra índole, de sus gestores”, que podría darse mucho en contrataciones,
42 esos son como los conceptos necesarios para que nosotros entendamos o que la
43 comunidad sepa cuál es el plan que nosotros tenemos en el tema de corrupción.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 Nosotros tenemos varias tareas, hubiéramos querido que la comisión de control de riesgo
2 viniera a ser conocida por ustedes, pero por el tema COVID es difícil, somos siete
3 funcionarios que estamos en la comisión, si bien es cierto la comisión existe y es la que
4 hace la parte operativa, los dos responsables de control de riesgo directo son ustedes el
5 concejo municipal y el Alcalde Municipal, ustedes son los que fijan las políticas y por eso
6 es que estamos viendo estos instrumentos para que ustedes tengan claro porque son los
7 directores. Hay varios trabajos, la comisión se está reuniendo dos veces por mes,
8 estamos trabajando en varias cosas que les vamos a ir exponiendo, la comisión va
9 encargarse de revisar los riesgos operativos de cada departamento de la municipalidad,
10 cada uno va hacer esa valoración de riesgo, riesgos hay en todos los departamentos de
11 la municipalidad, en el caso del departamento tributario, hay un riesgo muy posible, en la
12 caja hay riesgo operativo, lo estuvimos viendo en las reuniones que tenemos
13 quincenalmente la comisión, el manejo del dinero, la caja donde está ubicada, está bien
14 o está mal ubicada, eso es un riesgo que hay que determinar, es de muy fácil acceso
15 para el público, lo cual está bien, pero para los maleantes y delincuentes, si la caja está
16 en un lugar cubierto, no, cualquiera entra y puede asaltar a la persona de la caja. En
17 tributario el tema del cotejo del expediente, en este momento vamos mejorando un
18 montón de cosas que tenemos que verlo, aquí la costumbre desde hace mucho tiempo
19 es la sustracción o desaparecer expedientes, hay unos expedientes de la zona marítima
20 terrestre que no existen, se han perdido a través del tiempo, estamos tratando de
21 escanear y digitalizar toda esa información, eso se puede minimizar y subir a programas
22 que están en la nube, se puede perder la computadora, los equipos de la municipalidad,
23 quemar la municipalidad, siendo extremista en la visión de riesgo, pero la información se
24 recupera con la clave en otra computadora, necesitamos en algún momento también, ver
25 riesgos de tecnologías de información, cuales riesgos tenemos, que no contamos con un
26 sistema de red todavía, a eso vamos, que todas las unidades y departamentos estén
27 entrelazados en una red y que podamos compartir la información, nos falta ese proceso,
28 pero eso viene precisamente lo que estamos haciendo con esto. Cuáles riesgos
29 operativos también hay, en el departamento legal por ejemplo, necesitamos tener un
30 inventario y llevar entrelazado con el departamento de contabilidad, y lo estamos
31 haciendo en este momento, hoy el compañero Roy está en San José revisando todos los
32 expedientes de condenas que tenemos en la municipalidad en el tribunal contencioso
33 administrativo, y es que es algo grave, se acostumbraba y es un tema que se mejoró en
34 esta administración lo que son los correos institucionales, se acostumbraba que todo el
35 mundo tenía un correo, y la municipalidad tenía un correo Gmail, llegaba un alcalde y se
36 iba, cambiaban correos, las claves, y se perdía comunicación, muchos de los procesos
37 legales que se han mejorado en esta administración es tener un único correo de
38 comunicación y se actualizan los expedientes todos los días, pero en este momento
39 necesitamos ir a identificar cuantas condenas tenemos porque contabilidad tiene que
40 presupuestar esos dineros que debemos y que ya talvez no hay nada que hacer, son
41 riesgos que van directamente para el jefe, que son las cartas de desobediencia que a
42 cada rato estamos teniendo, la administración tiene que mejorar porque tenemos que
43 identificar esos riesgos. En la unidad técnica de gestión vial, los riesgos más graves que
44 tenemos es la maquinaria, el tema de combustible, los controles necesarios de



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 combustible, antes de ponía combustible en estañones y se les mandaba a los equipos,
2 entonces hasta los mismos equipos usaban el combustible bajo sistema de botella, los
3 camiones iban al campo y de camino había un lugar donde se dejaba el combustible, pero
4 ahorita existe todo un control que hay un compañero que lleva todo un registro de cuanto
5 combustible se saca, la cantidad de combustible es tentador a veces en cualquier
6 administración y cualquier municipalidad, incluso tenemos una causa penal de la
7 administración anterior con la otra bomba que se utilizaba antes donde de camino se
8 perdió del departamento ambiental una cantidad increíble de combustible, son riesgos
9 que necesitamos minimizarlos, ese riesgo se trata de reducir. Cada departamento tiene
10 que hacer una valoración de riesgos, no es que la comisión, el Concejo o el Alcalde lo va
11 hacer, todos los departamento van a tener que identificar con cuales riesgos se enfrentan
12 todos los días, los riesgos cada día se modifican, cada día son más fuertes, cada día
13 tienen una dinámica diferente, para terminar el plan de prevención de corrupción, la
14 contraloría nos pidió incorporar este riesgo de corrupción, y a quien le toca este riesgo de
15 corrupción, a todos, es tarea del Alcalde, del concejo y de los funcionarios, la corrupción
16 se basa sobre esos conceptos que tenemos ahí, es algo teórico, pero ustedes pueden
17 pensar en que riesgos más puede encontrar la administración, a ustedes como regidores
18 se ven sometidos a riesgos, las propuestas indecorosas que les hacen para aligerar
19 procesos, siempre estamos propensos a riesgos y la forma de amortiguar los riesgos es
20 un concepto de unidad de riesgos entre ustedes, hay cosas que se manejan en el concejo
21 transparentemente, siempre tienen que mantener la línea, el Alcalde tiene claro que todos
22 los departamentos tienen que rendir informes y tanto es así que todos los lunes él se
23 reúne por lo menos con los jefes de los departamentos para saber las labores de la
24 semana. Ahorita tenemos emergencia, estamos con Patrimonio Natural del Estado,
25 estamos con el mismo reglamento que aprobaron de permiso de uso de suelo, a veces
26 hay riesgos operativos y hay riesgos de momento, los de momento hay que atenderlos
27 urgentemente, y requieren una acción inmediata, clara y determinada de todos los actores
28 para atacar los riesgos. Está el corrupción que es un requisito necesario, si le dieron
29 lectura pueden ver que tiene una serie de aspectos adicionales, los procesos, que vamos
30 hacer para hacerlo, revisar cómo tratar los riesgos, como atacarlos, como tener una
31 política de administración casi siempre dinámica, como tener controles preventivos, el
32 éxito de la prevención de corrupción son los controles preventivos, es precisamente
33 articular una serie de acciones y sobre todo de conductas, el tema va de cómo prevenirlo
34 y el riesgo es desde la alta administración, tanto el concejo como el Alcalde y a veces
35 baja a los funcionarios, también requiere un tema de concientización, ustedes aprobaron
36 un código ético, y ese código tuvo que llegar a todos los trabajadores, Noé se encargó de
37 notificarle a todos los trabajadores de la municipalidad de Talamanca, y le costó mucho
38 darles el ejemplar, pero se tienen que hacer tareas inmediatas posteriores, para tratar de
39 concientizar, porque van de la mano, riesgos, ética, al valorar riesgos tenemos que ver
40 todo y va de la mano, es toda una dinámica, incluso hay instituciones que tienen una sola
41 oficina para control de riesgo, nosotros no tenemos oficina de recursos humanos, falta la
42 oficina del departamento legal, ya tenemos la contraloría de servicios que también está
43 dentro de ese plan de prevención de la corrupción, Noé lleva todo un proceso dinámico
44 de atención de denuncias, eso es la prevención de corrupción.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 Otro tema que también voy a tratar de minimizarlo, es el tema del marco regulador, y el
2 reglamento del control de riesgo, el cual es una serie de aspectos y conceptos, es un
3 poco más teórico, pero lo importante es identificar como vamos a trabajar el control de
4 riesgo en todos los departamentos, pero vamos a tener que utilizar herramientas
5 adicionales, se usan tablas para determinar y entrevistar a los departamentos, entonces
6 hay sistemas informáticos que tenemos que comprar, será el otro año, pero en que vamos
7 a trabajar ahorita, en cuadros de Excel, y preguntarle a todos los departamentos cuales
8 son los riesgos, porque no son algo que están identificados, y lo más importante puede
9 ser que ustedes como regidores tengan un riesgo diferente a los departamentos de la
10 municipalidad, no es lo mismo el departamento legal que el departamento tributario, no
11 es lo mismo la unidad técnica con la parte contable, en donde hay más riesgo es donde
12 hay dinero, pareciera que es como la máxima pero no necesariamente, también en otros
13 departamentos hay posibilidades de riesgo de otro tipo, en la unidad técnica hay riesgos
14 hasta de accidentes, tenemos que hacer esta dinámica en otros tipos de riesgos de la
15 naturaleza que la hace la comisión de emergencias, el riesgo es la presencia diaria en el
16 ámbito municipal, los riesgos existen, no son buenos ni malos, es tan teórico que se
17 vuelve tan práctico en la práctica diaria municipal, nos permite identificar esos sistemas y
18 lo que queremos que ustedes tengan claro es que vamos a entrarle y necesitamos la
19 decisión de ustedes no solo por cumplirlo con la contraloría, porque es un tema
20 importante, tenemos que ser prácticos y creo que la comisión va a seguir trabajando por
21 lo menos este año y el otro y dejar las herramientas necesarias, para que podamos
22 cumplir con lo solicitado, la explicación era tratar de ser un poco directos en este tema y
23 que conozcan un poquito de lo que están aprobando porque les van a preguntar, ahora
24 la dinámica social es grande, la gente pregunta, es bueno que lo tengan claro, sobre todo
25 agradecerle a los compañeros de la comisión, porque no es un trabajo solo mío, somos
26 varios que hemos trabajado, tenemos alrededor de seis o siete sesiones de trabajo, el
27 Alcalde conoce un poco, doña Lorena más directamente ha estado en las sesiones de
28 trabajo y ese es el resumen de los dos informes, si lo van viendo con la lectura, pueden
29 ver que es muy práctico, son por departamentos, tareas, acciones, eso sería de mi parte,
30 si tienen alguna consulta con mucho gusto.

31 El señor Presidente Municipal en ejercicio, cede la palabra al señor Alcalde.

32 El Lic. Rugeli Morales, Alcalde, bueno yo creo que don Héctor ha sido amplio y lo que
33 más me alegra como Alcalde es que la administración nuestra ha tomado esto muy en
34 serio, con su experiencia de los días que han estado ya en la comisión administrativa
35 tocando este tema, hoy buscando ya algunas reglamentaciones que nos permitan
36 herramientas para mejorar aún más y mejor, para mi es grato presentar este reglamento
37 como cualquier otro reglamento, es de gran importancia, porque comparto plenamente
38 sus palabras licenciado en el sentido que efectivamente no hacemos nada solo por un
39 cumplimiento de la contraloría, sino más bien que esto sea nuestra cultura laboral
40 apegados a la normativa como establece, eso es lo que quiero como Alcalde lo digo con
41 la mayor sinceridad, Dios conoce mi corazón y sabe que lo estoy diciendo de verdad,
42 quiero esta administración totalmente transparente, totalmente abierta a las cosas y
43 cumpliendo las normativas como tienen que cumplirse, por eso estos dos reglamentos
44 creo que nos van a venir a dar ingrediente importante en el desarrollo de la administración,



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 ustedes son los que definen la política según el código municipal, ustedes son los que
2 nos dan esa herramienta a través del órgano colegiado que es el concejo, tiene los dos y
3 le pediría nada más al señor presidente y ustedes que sea discutido y aprobado para
4 mandar a publicar en la Gaceta. Muchas gracias señor presidente.

5 El señor Freddy Soto, Presidente en ejercicio, con mucho gusto señor Alcalde, de mi parte
6 agradecer al Licenciado Héctor y los compañeros por este arduo trabajo, esto no es
7 jugando ni es de una hora o dos horas, esto es de tiempo, dedicación, estudio y todo,
8 esto no se hizo empíricamente para salir del paso, como decía el Licenciado, esta es una
9 parte donde seguimos dando frutos de la transparencia con que viene trabajando esta
10 administración y el concejo municipal, para nadie es un secreto que desde que empezó
11 esta administración el señor Alcalde ha venido semana a semana brindando su informe
12 que eso es un paso agigantado de la transparencia con que se está trabajando, aquí no
13 se esconde nada, estos dos reglamentos vienen a darle ese sustento a muchas cosas
14 que en el pasado esto era como una pulpería china, todos los ratones hacían fiesta y esto
15 nos viene a fortalecer y a decirle a cada uno de los trabajadores de esta municipalidad
16 estos son los puntos con que se van a trabajar de aquí en adelante, el que no esté de
17 acuerdo tendrá que ajustarse, esta es la normativa que tenemos que ir trabajando, ya
18 nosotros gracias a Dios los regidores y el señor Alcalde, hemos tenido como tres cursos
19 sobre prevención de corrupción y todo eso, nos dio el IFAM y otras instituciones, estamos
20 un poco enterados de todo esto, a que una institución como esta saque el mejor provecho,
21 tanto de sus funcionarios como todo lo que realiza externamente, de mi parte señor
22 Alcalde cuente con mi apoyo para esto, licenciado y compañeros, muchísimas gracias
23 por la elaboración de estos dos planes de trabajo, señores regidores si alguno desea el
24 uso de la palabra, don Arcelio.

25 El Msc. Arcelio García, regidor, buenas tardes, en la parte financiera que presentó el
26 compañero Saúl Barrantes muy importante, como decía el Alcalde el formato a veces uno
27 no lo entiende, tantos datos que van para hacienda, pero muy sencillo visualizar los datos
28 numéricos, que para nosotros nos permite tener claridad en esto y tener un consenso de
29 manera participativa de los documentos que vamos aprobar. Igualmente la presentación
30 del licenciado que da el esbozo del marco legal que sustenta estas dos normativas
31 importantes a conocer y por supuesto para nosotros como concejo es importante porque
32 somos el órgano de control político como lo señalaba el Alcalde y esa incursión del
33 licenciado con capsulas legales porque sustenta este documento porque es una
34 institución pública y esta normado por leyes de la República y nosotros no podemos obviar
35 y máxime que también es un mandato de la contraloría y si no es simplemente como
36 cumplimiento, sino que también se tiene que ajustar y cumplir esta normativa a nivel
37 institucional y que ese es el propósito de la transparencia en que se ha venido caminando
38 direccionado por el equipo como tal, encabezado por el Alcalde, y por supuesto entonces
39 para mí no hay ninguna objeción de antemano está mi voto plasmado para que dicha
40 normativa sea publicada en la gaceta. Gracias.

41 El señor Freddy Soto, Presidente en ejercicio, consulta si algún otro compañero va hacer
42 uso de la palabra. Compañeros escuchando al compañero Arcelio, lo sometemos a
43 votación, si están de acuerdo, si consideran lo votamos para publicarlo en la Gaceta, el
44 primero es el Plan Cantonal de Prevención de la Corrupción, si están de acuerdo sírvanse



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 levantar la mano. Aprobado por unanimidad. Y el marco regulador del SEVRI, si están de
2 acuerdo sírvanse levantar la mano. Aprobado por unanimidad. Aprobados los dos para
3 ser publicados en la gaceta. Vamos a pasarlos para su firma.

4 Además procedo a someter a ratificación los acuerdos, primero la modificación de
5 presupuesto 05-2021, ratificado. Ratificamos el plan de prevención de la corrupción,
6 ratificado. Y el marco orientador del SEVRI y el reglamento de control interno. Ratificado.

7 **Acuerdo 2:**

8 EL CONCEJO MUNICIPAL DE TALAMANCA ACUERDA APROBAR EL PLAN
9 CANTONAL DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN. SOMETIDO A VOTACIÓN
10 LEVANTANDO LA MANO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR
11 UNANIMIDAD.

12 PLAN CANTONAL DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

13 GLOSARIO Y DEFINICIONES NECESARIOS:

14 **Control Preventivo:** Proceso de gestión administrativas y riesgos de corrupción, y al
15 diseño e implementación de acciones que eliminen sus causas o mitiguen su
16 materialización.

17 **Control Social:** Derecho y deber de los ciudadanos que consiste en participar de manera
18 individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia
19 de la gestión pública y sus resultados, tiene por objeto el seguimiento y evaluación de las
20 políticas públicas y a la gestión desarrollada por las autoridades públicas y por los
21 particulares que ejerzan

22 **Corrupción:** interés colectivo, en el que se incurre al ofrecer o solicitar, entregar o recibir
23 bienes o dinero en acciones, decisiones u omisiones

24 **Derecho de acceso a la información pública:** “Es el derecho fundamental que tiene la
25 persona para conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión
26 o bajo control de las entidades públicas obligadas por ley a su difusión. Este derecho
27 genera la obligación correlativa para las entidades públicas de divulgar proactivamente la
28 información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y
29 accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva a la obligación de producir
30 o capturar la información.

31 **Rendición de cuentas:** Proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos,
32 metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales las entidades de la
33 administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan,
34 explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil,
35 otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del
36 diálogo. Es una expresión de control social que comprende acciones de petición de
37 información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.

38 **Riesgo:** “Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá impacto sobre los objetivos
39 institucionales o de proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias”.

40 **Riesgo de corrupción:** “Posibilidad de que por acción u omisión se use el poder para
41 poder desviar para satisfacer las necesidades y, especialmente, para garantizar el goce
42 efectivo de los derechos sin discriminación alguna por razones de género, orientación
43 sexual, pertenencia étnica, edad, lengua, religión o condición de discapacidad. Además,
44 es una herramienta de gestión a disposición de las organizaciones públicas que facilita
45 evaluar la calidad de bienes y servicios que se brinda a la ciudadanía.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 **Soborno:** ofrecimiento de dinero u objetos de valor a una persona para conseguir un
2 favor o un beneficio, especialmente si es injusto o ilegal, o para que no cumpla con una
3 determinada obligación.

4 **Extorsión:** causar que una persona haga, tolere u omite alguna cosa contra su voluntad,
5 con el propósito de obtener provecho ilícito para sí mismo o para un tercero.

6 **Conflicto de intereses:** situación en que los intereses privados de una persona o
7 institución —como relaciones profesionales externas o activos financieros personales—
8 interfieren o puede entenderse que interfieren con el cumplimiento de sus funciones.

9 **Peculado o Desvío de Recursos:** cuando un funcionario público se apropia, usa o
10 permite el uso indebido de bienes del Estado o de empresas institucionales
11 administradas, o en que tenga parte el Estado, ya sea para su propio provecho o de un
12 tercero.

13 **Concusión:** cuando un funcionario público abusando de su cargo o de sus funciones,
14 induce a que alguien dé o prometa para su propio beneficio o el de un tercero, ya sea
15 dinero o cualquier otra utilidad indebida, o los solicite.

16 **Abuso de poder:** es una situación donde la autoridad o individuo que tiene poder sobre
17 otros, debido a su posición, utiliza ese poder para su beneficio

18 **Tráfico de influencias:** es una práctica ilegal, o al menos moralmente objetable,
19 consistente en utilizar la influencia personal en ámbitos de gobierno o incluso
20 empresariales, a través de conexiones con personas, y con el fin de obtener favores o
21 tratamiento preferencial.

22 **Favoritismo:** trato de favor que se da a una persona en perjuicio de otras que también
23 merecerían lo que obtiene aquella o lo merecerían más.

24 **Nepotismo:** trato de favor hacia familiares o amigos, a los que se otorgan cargos o
25 empleos públicos por el mero hecho de serlo, sin tener en cuenta otros méritos.

26 **Cientelismo:** intercambio extraoficial de favores, en el cual los titulares de cargos
27 políticos regulan la concesión de prestaciones, obtenidas a través de su función pública
28 o de contactos relacionados con ella, a cambio de apoyo electoral.

29 **Uso de información reservada:** uso indebido de la información o de datos de carácter
30 reservado que un funcionario público haya accedido en el ejercicio de su función con el
31 fin de o de obtener un provecho económico para sí o para un tercero.

32 **Transparencia:** Práctica de la gestión pública que orienta el manejo adecuado de los
33 recursos públicos, la integridad de los servidores, el acceso a la información, los servicios
34 y la participación ciudadanía en la toma de decisiones, que se logra mediante la rendición
35 de cuentas, la visibilización de la información, la integridad y, la lucha contra la corrupción.
36 La Real Academia Española define a la Corrupción como la “**acción y efecto de**
37 **corromper o corromperse**” y, “en las organizaciones, especialmente en las públicas, a
38 la práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho,
39 económico o de otra índole, de sus gestores”. Asimismo, define al Riesgo como la
40 “contingencia o proximidad de un daño”. En otros ámbitos se describe a la Corrupción
41 como el “abuso de un poder delegado para la obtención de beneficios.

42

INTRODUCCIÓN



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 Este Municipio debe llegar claramente a la elaboración de un Mapa de Riesgos de
2 Corrupción como parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
3 Talamanqueño; esta política debe ser liderada por el Concejo Municipal y el Alcalde
4 Municipal de Talamanca. Esto debe identificarse como el conjunto de actividades
5 coordinadas que permiten a la entidad Municipal identificar, analizar, evaluar y mitigar la
6 ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos de su gestión. El resultado de todas
7 estas actividades se verá materializado en el Mapa de Riesgos de Corrupción.
8 El Mapa de Riesgos de Corrupción debe publicarse en la página web de la Municipalidad
9 a más tardar el 30 de agosto del presente año; y
- 10 Los elementos que componen el Mapa de Riesgos de Corrupción DEBE CONTENER:
11 Política de Administración de Riesgos.
12 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.
13 Consulta y Divulgación.
14 Monitoreo y Revisión.
15 Seguimiento.
- 16 Los Informes de Seguimiento de la Comisión de Control Interno:
- 17 1) Hay que tener en cuenta las recomendaciones, sugerencias, consideraciones y
18 observaciones realizadas por la Comisión de Control Interno, en sus informes de
19 seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.
- 20 2) Elaboración y Consolidación: El Mapa de Riesgo de Corrupción lo elaboran los
21 responsables de cada proceso. Sin embargo, a las oficinas de Planeación les
22 corresponde liderar su elaboración y consolidan el documento.
- 23 3) Contexto: Determinar los factores que afectan el cumplimiento de la misión y de
24 los objetivos de la entidad. Esto es:
- 25 Contexto externo: Se trata del entorno en el cual opera la entidad. Son las condiciones
26 económicas, sociales, culturales, políticas, legales, ambientales o tecnológicas; y
27 Contexto interno: las condiciones que se relacionan con la estructura, cultura
28 organizacional, el cumplimiento de planes, programas/proyectos,
29 procesos/procedimientos, sistemas de información, modelo de operación, recursos
30 humanos y económicos con que cuenta la entidad
- 31 4) Identificación de los riesgos de corrupción:
32 Hay que tener en cuenta:
- 33 Que el riesgo es la posibilidad de que se presente un acto, sin que ello signifique que
34 exista corrupción en la entidad. Se trata de reconocer que se pueden presentar hechos
35 de corrupción, con el fin de determinar sus causas y de establecer sus controles.
36 Los riesgos se identifican por procesos.
- 37 Realizar un inventario de las quejas, denuncias e investigaciones presentadas en la
38 entidad.
- 39 Debemos preguntarnos ¿Qué puede pasar?: son los riesgos; ¿Por qué puede pasar?:
40 son las causas, ¿Cuándo puede pasar?: es la probabilidad, ¿Cómo lo minimizo?: es el
41 control.
- 42 Es necesario tener en cuenta la definición de riesgos de corrupción: "Posibilidad de que
43 por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un
44 beneficio privado". Un ejemplo de un riesgo de corrupción es: la posibilidad de recibir o



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para el otorgamiento
2 de una licencia / celebración de contrato / de emisión de un concepto.
- 3 5 Construcción participativa: Elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción y las
4 medidas para mitigar esos riesgos, (controles), de manera participativa.
- 5 6 Impacto: Recordar que el criterio del Impacto dentro del Análisis del Riesgo de
6 Corrupción, se determina a través del diligenciamiento de un formato que debe contener
7 un cuestionario.
- 8 7 Matriz: Puede utilizar la matriz de riesgos de gestión, pero se debe acatar los
9 parámetros propios de cada metodología.
- 10 8 Controles: Identificar acciones viables y eficaces que sirvan como controles.
11 Debemos tener en cuenta que la formulación de acciones en el Mapa de Riesgos de
12 Corrupción, pueden servirle a la entidad para enriquecer la prevención.
- 13 9.- Monitoreo y Revisión, adelante periódicamente estas actividades. Es claro que
14 corresponde realizarlo a los líderes de los procesos, responsables de los riesgos, pues
15 se fundamenta en la cultura del autocontrol; por su parte, también lo efectúan las oficinas
16 de Planeación.
- 17 10.- Consulta y Divulgación: Implementar una estrategia interna para la consulta y
18 divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción, tenga en cuenta que se adelanta en
19 todas las etapas de su construcción, en el marco de un proceso participativo. De tal
20 manera que sea una herramienta conocida.
21 Le corresponde a la Oficina de Planificación diseñar y poner en marcha las actividades o
22 mecanismos necesarios para que se conozcan, debatan y formulen las apreciaciones,
23 consideraciones y propuestas sobre el proyecto del Mapa de Riesgos de Corrupción.
- 24 11.- Seguimiento: Debe ser valorado por la Comisión de Control Interno, o quien haga
25 sus veces por lo menos tres (3) veces en el año:
26 Es necesario que la Comisión de, evalúen la efectividad de los controles plasmados en
27 los mapas de riesgos de corrupción. En el evento de identificar falencias en los
28 documentos, es necesario que se ajusten al Mapa de Riesgos de Corrupción, y este
29 pueda ser sujeto de ajustes, las veces que sea necesario durante una misma vigencia.
30 En este caso se deberá dejar por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones
31 realizadas.
- 32 Podríamos decir, entonces, que la Administración de los Riesgos de Corrupción implica
33 establecer una infraestructura y cultura apropiadas, y aplicar un método lógico y
34 sistemático, para asegurar que cualquier actividad, función o proceso genere el menor
35 grado de pérdidas y daños vinculados a la apropiación de bienes públicos para fines
36 indebidos.
- 37 En nuestro caso estamos expuestos a riesgos de corrupción. Estos riesgos pueden existir
38 en todos los niveles de nuestra organización, en relación con las diferentes funciones y
39 actividades que desarrollan, y pueden implicar, potencialmente, a cualquier “actor interno
40 o externo”.
- 41 Si la corrupción ocurre, las consecuencias a corto y largo plazo para nuestra
42 Municipalidad podrían incluir: Pérdida de reputación, Pérdida de la confianza pública,
43 Pérdidas financieras directas, Desperdicio o mal uso de los recursos, Costos financieros



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 y de recursos asociados a una investigación interna y/o externa, Efectos adversos sobre
2 los funcionarios y sobre la moral de la Municipalidad, en general.

3 La gestión del riesgo es una parte aceptada del buen gobierno y debemos adquirir cierto
4 grado de evaluación y gestión del riesgo como parte de nuestro sistema de control interno.
5 Para ello debemos incluir los riesgos de corrupción en nuestro proceso de administración
6 de riesgos.

7 Debemos de manera clara eliminar o minimizar la corrupción ya que, como con otros
8 riesgos, la corrupción puede afectar seriamente la capacidad de nuestra organización
9 para cumplir con su Misión y alcanzar sus Objetivos.

10 Aunque desde el punto de vista metodológico la gestión de los riesgos de corrupción es
11 básicamente la misma que para otros tipos de riesgo (estratégicos, gestión de procesos,
12 etc.), hay algunas diferencias básicas que deben tenerse en cuenta:

13 1. La corrupción es deliberada, no es incierta, accidental ni fortuita.

14 2. Las entidades como la nuestra generalmente tienen menos opciones en la gestión de
15 sus riesgos de corrupción que para otros riesgos. Por ejemplo, no pueden evitar los
16 riesgos de algunas funciones optando por discontinuar esas funciones, como ocurre en
17 la definición de niveles de autoridad y aprobación

18 3. Resulta poco probable que las entidades del sector público puedan compartir o
19 transferir riesgos de corrupción ya que tienen la responsabilidad final de las funciones
20 que desarrollan, aunque las mismas sean subcontratadas, concesionadas o compartidas
21 con una organización privada.

22 4. Algunas relaciones municipales, tales como las asociaciones público privadas, también
23 pueden traer más riesgos de corrupción a nuestra organización, como los conflictos de
24 intereses. Las entidades del sector público deben gestionar no sólo sus propios riesgos,
25 sino también los riesgos asociados con sus eventuales “socios estratégicos”.

26 La administración de riesgos de corrupción es una disciplina de constante evolución en
27 la que pueden encontrarse diferentes criterios sobre qué elementos incluye, cómo debe
28 ser conducida y, fundamentalmente, para qué sirve. En este sentido, en el marco de esta
29 Guía se podrán encontrar algunos acuerdos sobre:

30 • Objetivo de la Administración de Riesgos

31 • Terminología relacionada

32 • Proceso mediante el cual debe ser llevada a cabo la Administración de Riesgos

33 Existen muchas formas de alcanzar los objetivos de la administración de riesgos de
34 corrupción, y si bien sería difícil tratar de establecerlas todas en un solo documento, la
35 presente guía representa un camino posible para normalizar un proceso

36 Los elementos principales del proceso de administración de riesgos son los siguientes:

37 1. Establecer el contexto: Establecer los contextos internos y externos a nivel
38 estratégico, organizacional, cultural y social, entre otros factores, en los cuales
39 tendrá lugar el desarrollo de los procesos institucionales y que podrían impactar
40 en la gestión de los riesgos de corrupción.

41 Antes de comenzar una actividad de gestión de riesgos de corrupción, a cualquier
42 nivel, es necesario comprender la organización, nuestra estructura y nuestras
43 capacidades. El Contexto Organizacional de nuestra Municipalidad nos permite
44 configurar el lineamiento estratégico que orienta las decisiones de la nuestra
45 institución frente a los eventos (de corrupción, por ejemplo) que pueden impactar



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 sobre el cumplimiento de sus objetivos, y se diseña como producto de la
2 observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias internas y
3 externas que pueden generar estos eventos.
4 El contexto estratégico define el primer nivel de exposición de la Municipalidad de
5 Talamanca al riesgo, causado por la falta de conocimiento de las situaciones
6 generadoras del mismo, lo cual podría llevarla en dirección contraria a lo
7 establecido en la Constitución, leyes y reglamentos relativos a su Función, Misión,
8 Visión y Objetivos Estratégicos de la Municipalidad.
- 9 2. Debemos Identificar los riesgos: Identificar qué, por qué, dónde, cuándo y cómo
10 los eventos de corrupción podrían afectar el logro de la misión y los objetivos de
11 la organización.
12 Este paso procura identificar los riesgos de corrupción a gestionar. La
13 identificación amplia, utilizando un proceso sistemático bien estructurado,
14 resultará crítica porque un riesgo potencial no identificado en esta etapa quedaría
15 excluido de análisis posteriores. La identificación debería incluir todos los
16 aspectos de los riesgos, estén o no bajo control de la organización.
17 El propósito es generar una lista amplia de riesgos que podrían tener un impacto
18 en el logro de cada uno de los objetivos estratégicos, operacionales o de los
19 proyectos. Una vez identificado lo que podría suceder es necesario considerar las
20 causas, posibles consecuencias y los escenarios posibles. Hay muchas formas
21 en que puede suceder un evento. Es importante que no se omita ninguna causa
22 significativa.
23 Los enfoques utilizados para identificar riesgos deben incluir listados de control,
24 juicios basados en la experiencia y registros, diagramas de flujo, técnicas de
25 tormenta de ideas, análisis de sistemas, análisis de escenarios y encuestas de
26 opinión. La aplicación de una u otra metodología dependerá de la naturaleza de
27 las actividades y del contexto organizacional. Una de las herramientas más
28 utilizadas para conocer y visualizar los riesgos es la utilización de planillas de
29 identificación de riesgos que permiten hacer un inventario de los mismos,
30 considerando cada plan, proceso o actividad, según sea el nivel analizado, y
31 definiendo en primera instancia las causas con base en las situaciones de riesgo
32 internos y externos (contexto estratégico), presentando una descripción de cada
33 uno de estos y, finalmente, definiendo sus orígenes (agentes generadores) y los
34 posibles efectos (consecuencias).
- 35 3. Analizar riesgos: Evaluar los riesgos de corrupción en términos de consecuencia
36 y probabilidad, real o potencial, en el contexto organizacional existente.
37 Consecuencia y probabilidad se combinan para producir un nivel estimado de
38 riesgo, que denominaremos Calificación del Riesgo.
39 En la evaluación de los riesgos de corrupción, se deben establecer una relación entre la
40 probabilidad de que estos se presenten y el impacto de su materialización, definiendo
41 posibles grados de exposición, y distinguiendo entre riesgos aceptables, tolerables,
42 moderados, importantes o inaceptables.
43 La magnitud del impacto de un evento de corrupción, en el caso de que éste ocurriera, y
44 la probabilidad del mismo, y sus consecuencias asociadas, se evaluarán en el contexto
45 de la eficacia de las estrategias y controles existentes, y se pueden determinar utilizando
46 cálculos y análisis estadístico.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 Cuando no se dispone de datos anteriores confiables, se pueden realizar estimaciones
2 subjetivas que reflejan el grado de convicción de un individuo o de un grupo de que pueda
3 ocurrir un evento de corrupción.

4 4. Evaluar riesgos: Comparar los niveles estimados de riesgo de corrupción contra
5 los criterios preestablecidos y considerar el balance entre beneficios potenciales
6 y resultados adversos. Esto posibilita que se ordenen los riesgos de corrupción y
7 se enfoquen los esfuerzos de acuerdo a las prioridades de gestión.

8 A efectos de este modelo, se entiende por Probabilidad a la posibilidad que existe de que
9 un evento se cumpla o suceda. De forma simplificada, también puede resultar aceptable
10 asimilar la probabilidad al concepto de “frecuencia”.

11 Permite comparar los resultados de la calificación del riesgo con criterios definidos, con
12 el fin de establecer el grado de exposición de la entidad, de forma que se puedan fijar
13 prioridades para su tratamiento.

14 Para facilitar la calificación y evaluación de los riesgos de corrupción suelen definirse
15 matrices de evaluación, que contemplan un análisis cualitativo para presentar la magnitud
16 de las consecuencias potenciales (impacto) y la posibilidad de ocurrencia (probabilidad).
17 Así, se pueden delimitar las llamadas “zonas de riesgo”, o banderas rojas que en general
18 califican los riesgos de corrupción en bajos, moderados, importantes o inaceptables.

19 Asimismo, en esta etapa del análisis puede resultar conveniente establecer “líneas de
20 acción” que, oportunamente, guíen a la institución al momento de definir sus Políticas de
21 Administración de Riesgos de Corrupción.

22 Estos lineamientos están relacionados con las zonas de riesgo y orientan a la institución
23 en los diferentes tipos de tratamiento que serán aplicados, y que van desde la aceptación
24 del riesgo hasta su eliminación, pasando por acciones de prevención, protección o
25 mitigación.

26 5. Tratar riesgos: Se deben desarrollar e implementar estrategias y planes de acción
27 específicos, de costo-beneficio adecuado, para prevenir o mitigar el impacto
28 de los riesgos de corrupción significativos.

29 El uso de contratos puede aplicarse, por ejemplo, cuando una entidad contrata a un
30 organismo internacional para que gestione un programa y sus procesos de adquisiciones;
31 A menudo, la transferencia del riesgo sólo cambia un tipo de riesgo por otro, de forma
32 que las distintas partes involucradas terminan gerenciando los tipos de riesgos que están
33 más aptos para tolerar, tratar o retener.

34 Cuando los riesgos son total o parcialmente transferidos, la organización que transfiere
35 el riesgo ha adquirido un nuevo riesgo, y es que la organización a la cual se ha transferido
36 el riesgo no pueda administrarlo eficazmente.

37 Retener el riesgo. Luego que los riesgos han sido reducidos o transferidos, podrían existir
38 riesgos residuales, de nivel de tolerancia aceptable, que son “retenidos” por la
39 organización.

40 Los riesgos también podrían ser Aceptados en forma predeterminada, por ejemplo,
41 cuando se ha definido que sus consecuencias son aceptables, o cuando la relación costo-
42 beneficio de su tratamiento resulta ser negativa.

43 La selección de la opción más apropiada implica balancear el costo de implementación
44 de cada política contra los beneficios derivados de ella. En general, el costo de administrar



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 los riesgos de corrupción necesita ser evaluado conjuntamente con los beneficios
2 obtenidos.
- 3 Las Políticas de Administración de Riesgos de Corrupción deben considerar
4 cuidadosamente los riesgos infrecuentes pero severos que podrían justificar acciones que
5 no serían justificables en el terreno de lo estrictamente económico. Por ejemplo: cuando
6 el riesgo puede afectar a la salud pública y poner en riesgo la vida de las personas.
7 Hay que tener en cuenta que las estrategias de tratamiento de riesgos podrían por si
8 mismas introducir nuevos riesgos. Estos riesgos necesitan ser identificados, evaluados,
9 tratados y controlados como parte del proceso iterativo.
- 10 Las Políticas de Administración de Riesgos deben estar enmarcadas en el cumplimiento
11 de la normativa legal vigente, y formularse para los distintos niveles del Modelo de Gestión
12 por Procesos
- 13 6. Supervisar y revisar: Monitorear periódicamente el desempeño del sistema de
14 administración de riesgos de corrupción y procurar la detección de cambios que pudieran
15 afectar la efectividad de los controles implementados.
- 16 6. Comunicar y consultar: Comunicar y consultar con las partes interesadas internas
17 y externas, según resulte apropiado en cada etapa del proceso de administración
18 de riesgos de corrupción, de manera que cada funcionario sea consciente de sus
19 responsabilidades y de las consecuencias de sus actos.
- 20 Los Controles contra la Corrupción se podrían clasificar en:
- 21 Controles Preventivos. Actúan sobre la causa de los riesgos con el fin de disminuir su
22 probabilidad de ocurrencia, y constituyen la primera línea de defensa contra ellos; también
23 actúan para disminuir la acción de los agentes generadores de los riesgos.
- 24 Un ejemplo de este tipo de controles es la ejecución de la apertura de ofertas en procesos
25 licitatorios en un ámbito público y transparente, de manera de limitar la discrecionalidad
26 al momento de seleccionar entre distintas propuestas.
- 27 Controles Detectivos. Se diseñan para descubrir un evento, irregularidad o un resultado
28 no previsto; alertan sobre la presencia de los riesgos y permiten tomar medidas
29 inmediatas; pueden ser manuales o computarizados.
- 30 Los controles Detectivos ofrecen la segunda barrera de seguridad frente a los riesgos de
31 corrupción, pueden informar y registrar la ocurrencia de los hechos no deseados, accionar
32 alarmas, bloquear la operación de un sistema, monitorear, o alertar a los funcionarios y
33 autoridades.
- 34 Este sería el caso del control cruzado en el despacho de materiales entre depósitos, como
35 una forma de detección de potenciales desvíos intencionales en el transporte de
36 mercadería.
- 37 Controles de Protección. Se aplican para neutralizar los efectos de los eventos de
38 corrupción y el alcance de los daños que pueden producir con el fin de minimizarlos o
39 eliminarlos.
- 40 En este grupo podríamos incluir el establecimiento y promoción de procesos ágiles de
41 recepción y tratamiento de denuncias, que faciliten la identificación y resolución de
42 eventos de corrupción, evitando así su repetición.
- 43 Controles Correctivos. Permiten el restablecimiento de una actividad, después de ser
44 detectado un acto de corrupción, posibilitando la modificación de las acciones que



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 propiciaron su ocurrencia. Estos controles se establecen cuando los anteriores no operan,
2 y permiten mejorar las deficiencias. Son de tipo administrativo y requieren políticas o
3 procedimientos para su ejecución.

4 **Acuerdo 3:**

5 EL CONCEJO MUNICIPAL DE TALAMANCA CONSIDERANDO:

6 1. Que la Administración Activa es responsable de acuerdo con la Ley General de Control
7 Interno de que sus representantes, el Máximo Jerarca y los Titulares Subordinados,
8 logren el establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de
9 control interno institucional y garanticen asimismo su funcionamiento.

10 2. Que la Ley General de Control Interno obliga a todos los entes y órganos sujetos a
11 esta; a disponer de un sistema de control interno institucional aplicable, completo,
12 razonable, integrado y congruente.

13 3. Que en cumplimiento de lo indicado anteriormente, la Administración de la
14 Municipalidad de Talamanca a través del Concejo Municipal a través de la aprobación de
15 los siguientes instrumentos administrativos, le van permiten orientar a los Titulares
16 Subordinados y al Máximo Jerarca en la operación de dicho Sistema, a saber:

- 17 • Reglamento para la operación y mantenimiento del sistema de control interno de
18 la Municipalidad de Talamanca; instrumento regulatorio que operativizará la Ley
19 y orienta a todos los actores institucionales vinculados con este sistema en el
20 funcionamiento del mismo.
- 21 • Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración de Riesgos
22 Institucionales; instrumento que establece la política, los lineamientos y
23 estrategias que la Administración Activa se compromete a cumplir en materia de
24 la gestión de sus riesgos, a fin de atender la responsabilidad delegada por ley.
- 25 • Que dentro de la dinámica natural y permanente de mejora operativa que
26 experimenta el sistema (SEVRI), se determina que los documentos anteriormente
27 citados, requieren nuevamente de ajustes técnicos que le permitan a la
28 administración obtener de la gestión de riesgos, resultados y análisis más
29 precisos.
- 30 • Que los cambios que se promueven están dirigidos a la aplicación correcta de
31 dichos instrumentos, mismos que nunca había sido ni conocidos ni aprobados
32 por la máxima instancia, específicamente en la estructura de riesgos
33 institucionales, riesgos operativos, de continuidad y de prevención de la
34 corrupción; asimismo a la incorporación de mecanismos y procedimientos de
35 análisis que objetivan el resultado del comportamiento de los riesgos operativos
36 de las áreas de interés vinculadas al sistema.
- 37 • Que los cambios promovidos por el Marco Orientador del SEVRI, afectan
38 directamente toda la documentación administrativa vinculada con la operación del
39 Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Talamanca.
- 40 • Que las mejoras a la operación y funcionamiento del Sistema de Control Interno
41 Institucional promovidas a partir de esta aprobación se realizan al Marco
42 Orientador del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucionales
43 deben ser incorporadas al Reglamento para la operación y mantenimiento del
44 sistema de control interno de la Municipalidad de Talamanca, para garantizar un
45 funcionamiento completo, razonable, integrado y congruente de dicho Sistema.

46 **POR LO TANTO:**

47 Con base en las consideraciones anteriores, con el propósito expreso que la
48 Administración Activa pueda garantizar el funcionamiento del Sistema de Control Interno
49 Institucional a partir de la existencia del instrumental administrativo, adecuado,



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 congruente e integrado que oriente la operación del mismo por parte de los Titulares
2 Subordinados y Máximo Jerarca.

3 **SE ACUERDA:**

4 **1. APROBAR LOS DOS DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN COMO:**

5 **1) MARCO ORIENTADOR DEL SISTEMA DE VALORACIÓN DE RIESGOS DE LA**
6 **MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA.**

7 **2) REGLAMENTO INTERNO PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL**
8 **SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA.**

9 **3). INSTRUIR A LA SECRETARÍA MUNICIPAL PARA QUE TRASLADE EL NUEVO**
10 **TEXTO DE REGLAMENTO INTERNO PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**
11 **DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA A**
12 **LA ADMINISTRACIÓN PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL LA**
13 **GACETA, ASIMISMO, PROCEDA A LA DIVULGACIÓN INMEDIATA DE ESTE A**
14 **TODOS LOS NIVELES DE LA INSTITUCIÓN, COMO EL INSTRUMENTO BÁSICO**
15 **PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO”. SOMETIDO A**
16 **VOTACIÓN LEVANTANDO LA MANO. ACUERDO DEFITIVAMENTE APROBADO**
17 **POR UNANIMIDAD.**

18 **MARCO ORIENTADOR DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO**
19 **INSTITUCIONAL (SEVRI) DE LA MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA**
20 **INTRODUCCIÓN**

21 Con el propósito de definir y establecer en la Municipalidad de Talamanca el mecanismo
22 que le permitiera administrar sus riesgos; es que a través de distintos instrumentos
23 anteriores como el Plan Cantonal de Desarrollo, las visiones y misiones modificadas a
24 través del tiempo, las distintas circulares de la Auditoria Municipal que se diseñan a lo
25 interno de la institución las bases conceptuales y metodológicas que han dado soporte al
26 funcionamiento del modelo que actualmente direcciona dicha práctica. La implementación
27 y funcionamiento de este modelo, se diseña en apego a los lineamientos técnicos
28 emanados por la Contraloría General de la República (CGR) indicados mediante Directriz
29 D-3-2005-CO-DFOE, emitida en el año 2005.

30 De esa manera, la Municipalidad basada en el marco técnico referencial brindado por el
31 ente Contralor, oficializa a través del documento conocido como “Marco Orientador del
32 SEVRI” los lineamientos generales que direccionan no solo la actuación de los
33 funcionarios municipales involucrados en la administración de riesgos, sino también, el
34 funcionamiento y operación de todo el sistema institucional de valoración y gestión de
35 riesgos.

36 Como parte de la dinámica administrativa de mejora continua, esa primera versión
37 metodológica procura de alguna manera ajustar la reglamentación y los lineamientos de
38 control de riesgo, ajustes y variaciones que se promuevan con mayor coherencia,
39 funcionalidad y mejores resultados en la práctica que promueve. En esta misma línea, la
40 presente versión del “Marco Orientador”, incorpora elementos tanto conceptuales como
41 metodológicos que permiten definir y medir con mayor claridad, el comportamiento de los
42 riesgos institucionales.

43 De esta manera, la presente edición señala básicamente la Estructura de Riesgos
44 Institucionales, la definición conceptual de estos; así como, los datos, la fuente e
45 indicadores que deberán ser utilizados para determinar el comportamiento objetivo y
46 razonable de los riesgos institucionales.

47 Es importante aclarar, la formulación de la estructura de riesgos institucionales; abarca
48 el riesgo operativo, el riesgo financiero el estratégico, normativo, ambiental e imagen, de
49 continuidad de servicio y de prevención de la corrupción.

50 En este sentido, las variantes en comentario consolidan un marco de análisis y control
51 más razonable y funcional para la organización; permitiendo dirigir y decidir sobre



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 acciones objetivas que deben ser implementadas y los recursos que deben ser provistos
2 con prioridad para controlar oportunamente los riesgos más relevantes del escenario
3 institucional; minimizando la probabilidad de incumplimiento de objetivos y la interrupción
4 de los servicios municipales.

5 Igual que nunca se había realizado un esfuerzo coherente hasta este momento, para
6 contar con un modelo clarificador que formalice los lineamientos generales y obligatorios
7 que la institución adopta para que sean atendidos por todos los Titulares Subordinados
8 en la valoración y administración de riesgos.

9 **POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES**

10 “La Municipalidad de Talamanca contará con un Sistema de Administración de Riesgos
11 que facilite la identificación, el control y la valoración de aquellos factores operativos que
12 aumenten la probabilidad de afectación de servicios relevantes o bien, que pueden incidir
13 negativamente en el cumplimiento de los objetivos del Gobierno Local. De manera que,
14 a partir de proyecciones productivas probables del servicio, le permitan a la institución
15 prever e implementar las acciones necesarias para disminuir la probabilidad de que el
16 riesgo se materialice, asimismo determinar los planes de contingencia requeridos para
17 atender eventos materializados.”

18 Objetivos de la administración de riesgos en la Municipalidad de Talamanca

19 1. Definir la estructura de riesgos institucional de interés de la Municipalidad de
20 Talamanca.

21 2.- Definir el alcance del sistema de valoración de riesgos institucionales
22 considerando factores de prioridad y relevancia.

23 3.- Conceptualizar los riesgos institucionales que se constituyen en objeto de análisis
24 periódico.

25 4.- Establecer la forma en que los riesgos institucionales serán evaluados.

26 5.- Identificar las áreas funcionales y procesos cuya afectación operativa puede
27 exponer a la institución al incumplimiento de objetivos e interrupción de servicios.

28 6.- Definir las áreas funcionales y procesos institucionales relevantes o prioritarios
29 que serán objeto de valoración de riesgos.

30 7.- Valorar los riesgos de áreas funcionales y procesos institucionales definidos como
31 relevantes cuya consecuencia en caso de materialización, puede exponer a la
32 institución al incumplimiento de objetivos e interrupción de servicios.

33 8.- Obtener del análisis y valoración de riesgos institucionales, la información
34 suficiente, razonable y objetiva que oriente de forma efectiva la toma de decisiones
35 y la distribución de recursos en materia de mitigación de riesgos.

36
37 9.- Establecer un procedimiento institucional para la administración de riesgos
38 (análisis, valoración y gestión de riesgos) que involucre de manera comprometida a todos
39 los funcionarios vinculados jerárquicamente a las áreas definidas como relevantes.

40 10.- Crear los mecanismos para el registro y seguimiento de resultados del análisis,
41 valoración y gestión de riesgos institucionales y de procesos y áreas funcionales
42 relevantes.

43 11.- Ubicar a la organización en un nivel razonable de riesgo procurando la
44 continuidad de los servicios que brinda.

45 **Compromiso del jerarca**

46 El Máximo Jerarca se compromete a promover el establecimiento, puesta en marcha y
47 perfeccionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI). A incentivar
48 y organizar a los Titulares Subordinados de áreas prioritarias para que participen
49 activamente en el proceso, y que logren incorporar dentro de sus labores cotidianas la
50 administración de riesgos.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 En el caso particular de las Municipalidades, el Máximo Jerarca está representado por el
2 Gobierno Local según lo indica la Procuraduría General de la República, mediante
3 dictamen 145 del 28 de junio de 2011. El Gobierno Local, estará conformado por el
4 Alcalde y el Concejo Municipal; siendo responsables cada uno de ellos de las funciones
5 propias establecidas en el Código Municipal (Arts. 13 y 17).

6 Lineamientos institucionales del SEVRI

7 1. Se entenderá como Titular Subordinado: El funcionario que ejecute directamente las
8 actividades correctivas y preventivas orientadas a mitigar los riesgos de su área o
9 proceso. Se identifica este, por las funciones decisorias, resolutorias o directivas que
10 ejecuta desde el nivel jerárquico en que se encuentre. Para el caso particular de los Jefes
11 de departamentos como Titulares Subordinados de mayor rango, deben asumir
12 adicionalmente un rol de supervisión, control y seguimiento de las actividades que los
13 Titulares Subordinados adscritos a la gerencia ejecutan en la mitigación de riesgos.

14 2. El seguimiento o monitoreo de las variantes que experimenten los riesgos
15 institucionales estarán determinadas por el resultado de los indicadores operativos
16 individuales vinculados a áreas y procesos específicos. De manera que, es consecuencia
17 de la efectividad de la operación de cada una de ellas, la condición que incidirá
18 directamente en el comportamiento de los riesgos institucionales tipificados en el presente
19 documento. Por lo tanto:

20 3. Todos los titulares subordinados vinculados a aquellos procesos y áreas funcionales
21 definidas como relevantes, deben:

- 22 • Identificar, valorar y gestionar los “riesgos operativos” que estas presenten. Lo
23 anterior, de conformidad con la metodología que institucionalmente se encuentre
24 definida para tal efecto.
- 25 • Realizar revisiones y actualizaciones periódicas a la información obtenida como
26 parte de la valoración y gestión de “riesgos operativos” realizada por ellos.
- 27 • Comunicar y divulgar la información obtenida como parte de la valoración y
28 gestión de “riesgos operativos” realizada, a sus superiores jerárquicos inmediatos.
- 29 • Será obligación de los Titulares Subordinados advertir sobre aquellos eventos
30 (riesgos) que dentro de su probabilidad de ocurrencia podrían generar
31 consecuencias negativas a la institución afectando de alguna forma la
32 consecución de objetivos o bien lesionando el interés de los administrados.
33 Asimismo, deberán proponer y recomendar las posibles alternativas que
34 minimicen la probabilidad de ocurrencia del evento que se advierte.
- 35 • Todos los titulares subordinados serán responsables de la administración de los
36 “riesgos operativos” del área o áreas que dirigen, independientemente del nivel
37 jerárquico asociado entre ellas. De forma que, el Titular del área de más alto nivel
38 comparte la responsabilidad de la administración de riesgos con los Titulares de
39 sus áreas adscritas.
- 40 • Los jefes de departamento realizarán un seguimiento periódico y regular de los
41 resultados obtenidos de la valoración y administración de los “riesgos operativos”
42 de aquellos procesos y áreas funcionales vinculadas al Sistema Específico de
43 Valoración de Riesgos (SEVRI); dando énfasis a aquellas áreas y procesos
44 definidos como prioritarios a nivel institucional.
- 45 • La Dirección Administrativa Financiera a través de los departamentos de su área
46 y sus unidades operativas vinculadas, será la responsable de coordinar lo
47 correspondiente a fin obtener los datos requeridos para el análisis del “riesgo
48 financiero institucional” y exponerlos ante el Máximo Jerarca.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 • La Administración se compromete a brindar los Titulares Subordinados los
2 mecanismos y herramientas que le faciliten la valoración y administración de
3 riesgos, asimismo el registro de la gestión realizada.
4 • El Alcalde creará la “Comisión Administrativa” para que coordine a nivel
5 institucional las acciones que faciliten la administración y mantenimiento del
6 SEVRI, constituyéndose en un órgano colegiado que asesorará al Alcalde en la
7 toma de decisiones relacionadas con la mitigación de “riesgos tipificados como
8 institucionales” en el presente marco orientador. La misma será conocida como
9 “Comisión Institucional de Control Interno” de forma abreviada CICI.
10 • Una vez aprobado el presente Marco Orientador se implementará la medición de
11 los riesgos operativos y financieros institucionales de conformidad con
12 procedimiento que este mismo instrumento indique.
13 • La Unidad Técnica en materia de control interno a nivel institucional, continuará
14 con el proceso de fortalecimiento de dicho sistema, coordinando la definición de
15 información requerida para la medición de los riesgos institucionales faltantes.
16 • El análisis y las conclusiones sobre los resultados del comportamiento de “riesgos
17 institucionales” que valore la “Comisión Institucional de Control Interno”; se
18 fundamentarán en los datos que emanen de la aplicación de los “indicadores de
19 riesgo institucionales” definidos en el presente Marco Orientador. Información que
20 será proporcionada a la Comisión por la Gerencia vinculada a cada “Tipo de riesgo
21 institucional”.
22 • La “Comisión Institucional de Control Interno”, emitirá y trasladará para
23 conocimiento del Alcalde; al final de cada periodo, el informe de resultados de la
24 gestión de riesgos, el cual deberá contener:
25 a) Análisis del comportamiento de riesgos institucionales anualizado, basado en las
26 fluctuaciones que registren los indicadores definidos durante el periodo.
27 b) Resumen de las gestiones realizadas durante el periodo y su efectividad en la
28 mitigación de riesgos.
29 c) Recomendación de las acciones que deben implementarse en el siguiente periodo para
30 la mitigación de los niveles de riesgo institucional registrados.
31 d) Definición de los recursos económicos necesarios para implementar las acciones
32 previstas para la mitigación de los riesgos institucionales.
33 Priorización de áreas para la valoración de riesgos en la Municipalidad de Talamanca
34 La valoración de riesgos en la Municipalidad de Talamanca se aplicará a aquellos
35 procesos y áreas funcionales que la Comisión Institucional de Control Interno considere
36 relevantes o prioritarios anualmente. Comunicando e instruyendo oportunamente a través
37 de las jefaturas o los Titulares Subordinados responsables de su administración.

Normativa que regula el SEVRI

39 Seguidamente se presenta el detalle de la normativa externa e interna que regula el
40 funcionamiento del SEVRI en la Municipalidad de Talamanca:

41 Normativa Externa:

- 42 ✓ Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio del 2002.
43 ✓ Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema
44 Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), Resolución R-CO-64-
45 2005, del 01 de julio del 2005.
46 ✓ Normas de Control Interno para el Sector Público. Resolución R-CO-9-2009 del
47 26 de enero, 2009.

48 Normativa Interna:

- 49 ✓ Reglamento interno para la operación y mantenimiento del sistema de control
50 interno de la Municipalidad de Talamanca. (versión 2021).



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 ✓ Guía metodológica para la administración y valoración de riesgos institucionales.
- 2 (versión 2021)
- 3 ✓ Circulares y demás directrices relacionadas al SEVRI, emitidas por el Alcalde, la
- 4 CICI.
- 5 ✓ El presente marco orientador.

Estructura de riesgos institucional

7 La estructura de riesgos institucionales que se define a continuación, trasciende la simple
8 conceptualización y descripción de tipos de riesgo. Convierte la clasificación de estos, en
9 la definición de las áreas de impacto más relevantes de la organización, cuya afectación
10 podría comprometer el cumplimiento de objetivos y la continuidad de los servicios de la
11 Municipalidad de Talamanca. En este contexto, se asocia a la clasificación de riesgos, la
12 descripción del evento y la condición que deberá ser considerada y monitoreada como
13 riesgo institucional; previendo, controlando u evitando su materialización.

ESTRUCTURA DE RIESGOS INSTITUCIONALES

15 **RIESGOS INTERNOS TIPO DE RIESGO CONCEPTO RIESGO INSTITUCIONAL**
16 **MACRO INDICADORES ADMINISTRADOR RESPONSABLE AREAS VINCULADAS**
17 **A INFORMACIÓN QUE ALIMENTA INDICADOR INFORMACIÓN QUE APORTA**
18 **CADA AREA VINCULADA**
19 **OPERATIVO**

20 Eventos que provocan fallas o deficiencias en el funcionamiento de los procesos o áreas
21 institucionales afectando directamente la producción de servicios relevantes para la
22 Municipalidad.

23 Que los servicios relevantes de la Municipalidad experimenten una disminución en su
24 prestación de acuerdo con su programación o incumplan con el tiempo de respuesta legal
25 establecida al interesado.

26 Cantidad de servicios relevantes que experimentan materialización de sus riesgos
27 operativos mensualmente.

28 RESPONSABLE

29 Todas las jefaturas a través de sus unidades operativas definidas como relevantes

- 30 ➤ Servicios de Recolección y Residuos sólidos
- 31 ➤ UTGV
- 32 ➤ Departamento Tributario
- 33 ➤ Permisos de construcción
- 34 ➤ Patentes
- 35 ➤ Certificación Uso de Suelo
- 36 ➤ Inspección Municipal
- 37 ➤ Gestión de Cobro
- 38 ➤ Serv Urb y Bienes Inm.
- 39 ➤ Tecnologías Información
- 40 ➤ ALCALDÍA
- 41 ➤ Unidad de Proyectos
- 42 ➤ Departamento financiero Contable
- 43 ➤ Secretaria Concejo Municipal
- 44 ➤ Contraloría de Servicios

45 Cantidad de veces que se materializa el riesgo operativo mensualmente.

46 *Servicios relevantes: Actividades ejercidas por procesos y áreas funcionales, cuya
47 afectación impacta negativamente el servicio que se presta al administrado u a otros
48 procesos internos que lo hacen posible. No implica la gestión de proyectos para el
49 cumplimiento de objetivos estratégicos. Las mismas serán definidas por la Comisión
50 Institucional de Control Interno.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

**TIPO DE RIESGO CONCEPTO RIESGO INSTITUCIONAL MACRO INDICADORES
ADMINISTRADOR RESPONSABLE AREAS VINCULADAS A INFORMACIÓN QUE
ALIMENTA INDICADOR INFORMACIÓN QUE APORTA CADA AREA VINCULADA
FINANCIERO**

Eventos que limiten, comprometan o afecten el ingreso, egreso y cargos fijos institucionales necesarios para garantizar el financiamiento del presupuesto ordinario o extraordinario

Que el nivel de los recursos financieros NO permitan el funcionamiento institucional

Cantidad de veces que los ingresos reales totales cubren los egresos reales totales (razón de liquidez) trimestralmente

RESPONSABLES

Dirección Administrativa Financiera a través de la Dirección Financiera y sus unidades operativas

- Gestión de cobro
- Control de ingresos
- Control de egresos
- Contabilidad
- Presupuesto

**TIPO DE RIESGO CONCEPTO RIESGO INSTITUCIONAL MACRO INDICADORES
ADMINISTRADOR RESPONSABLE AREAS VINCULADAS A INFORMACIÓN QUE
ALIMENTA INDICADOR INFORMACIÓN QUE APORTA CADA AREA VINCULADA
ESTRATEGICO**

Eventos que afectan de manera negativa el cumplimiento programado de los objetivos estratégicos, de la institución.

Que no se logren de forma razonable los objetivos y metas institucionales programadas anualmente.

Porcentaje de cumplimiento de metas institucionales programadas anualmente.

RESPONSABLE

Alcaldía a través de la oficina de Proyectos

Las que vincule el Plan Desarrollo Municipal (PDM) y Plan Operativo Anual (POA) en su ejecución.

Estará definida de acuerdo a los requerimientos del Plan Desarrollo Municipal (PDM) y Plan Operativo Anual (POA).

**TIPO DE RIESGO CONCEPTO RIESGO INSTITUCIONAL MACRO INDICADORES
ADMINISTRADOR RESPONSABLE AREAS VINCULADAS A INFORMACIÓN QUE
ALIMENTA INDICADOR INFORMACIÓN QUE APORTA CADA AREA VINCULADA
NORMATIVO**

Acto o evento administrativo que por omisión u irrespeto a la normativa que regula la prestación del servicio municipal que se brinda, lesione el interés del administrado.

Que los servicios públicos que brinda la Municipalidad y los trámites municipales solicitados por el interesado no se ejecuten de conformidad con los plazos y características (frecuencia, oportunidad, calidad) definidas en norma legal que los constituye.

Cantidad de procesos judiciales y administrativos desfavorables para la administración por apelación de resoluciones municipales mensualmente.

(Recursos de amparo, contenciosos administrativos y recursos de revocatoria)

RESPONSABLE

Directora administrativa y financiera Gerencia Gestión Municipal a través del Departamento legal.

- Plataforma
- Perm. de Construcción



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 ➤ Patentes
2 ➤ Cert Uso de Suelo
3 ➤ Inspección Mpl
4 ➤ Serv. Urb y BI
5 ➤ Gestión de Cobro
6 ➤ Valoraciones
7 ➤ Fiscalización
8 ➤ UTGV
9 ➤ Serv Recolección
- 10 Cantidad de procesos judiciales y administrativos desfavorables mensualmente para la
11 administración por apelación de resoluciones municipales
12 (Recursos de amparo, contenciosos administrativos y recursos de revocatoria)
- 13 **RIESGOS EXTERNOS**
14 **TIPO DE RIESGO CONCEPTO RIESGO INSTITUCIONAL MACRO INDICADORES**
15 **ADMINISTRADOR RESPONSABLE AREAS VINCULADAS A INFORMACIÓN QUE**
16 **ALIMENTA INDICADOR INFORMACIÓN QUE APORTA CADA AREA VINCULADA**
17 **AMBIENTAL**
- 18 Eventos o situaciones que afecten la calidad de vida de los contribuyentes debido a la
19 desatención competencial de las necesidades cantonales.
20 Que la calidad de vida del habitante del cantón disminuya
21 Cantidad de denuncias y quejas validas por inconsistencias del servicio mensualmente.
22 RESPONSABLE
23 Dirección del departamento Tributario
24 ✓ Serv. Recolección
25 ✓ Limpieza urbana
26 ✓ Parq urb
27 ✓ UTGV
28 ✓ Servicios sociales
29 ✓ Act Culturales
- 30 Cantidad de denuncias y quejas validas por inconsistencias del servicio mensualmente.
31 **TIPO DE RIESGO CONCEPTO RIESGO INSTITUCIONAL MACRO INDICADORES**
32 **ADMINISTRADOR RESPONSABLE AREAS VINCULADAS A INFORMACIÓN QUE**
33 **ALIMENTA INDICADOR INFORMACIÓN QUE APORTA CADA AREA VINCULADA**
34 **IMAGEN y PREVENCION DE LA CORRUPCION**
- 35 Evento generado como resultado de la gestión institucional que afecte la percepción de
36 los contribuyentes sobre el desempeño de la institución.
37 Que la opinión positiva del administrado sobre la calidad de los servicios municipales
38 disminuya.
39 Opinión positiva sobre la calidad de los servicios municipales.
40 RESPONSABLE
41 Alcaldía
42 ✓ Resultados de encuestas de opinión
43 ✓ Buzones de sugerencias
- 44 De la implementación del análisis y seguimiento de riesgos operativos e institucionales
45 Todas las áreas que se encuentran denominadas como prioritarias por la Comisión
46 Institucional de Control Interno, deberán realizar el análisis y seguimiento de riesgos
47 incorporando los siguientes instrumentos de medición.
48 1. Todo riesgo debe contar con un indicador que permita monitorear su comportamiento
49 durante el periodo. Basado en el concepto productivo del servicio que fundamenta el
50 riesgo, deberán determinarse parámetros productivos o niveles de riesgo que de acuerdo
51 con el resultado del indicador alerten de forma preventiva sobre el incremento de la



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 probabilidad de materialización del evento y del punto en que esté por su criticidad no
2 puede ser administrado.

3 2. Para cada nivel de riesgo definido, deberán existir acciones contingentes asociadas.
4 De manera que, su implementación en el momento de alerta, pueda sostener la
5 producción del servicio dentro de un margen productivo razonable (cantidad, tiempo),
6 garantizando la continuidad del servicio, el cumplimiento de objetivos y disminución de la
7 probabilidad de materialización del evento.

8 3. Le corresponderá al Titular Subordinado como concededor directo de la realidad
9 operativa y productiva de su servicio definir dichos parámetros. Asimismo diseñar los
10 registros y sistemas de información necesarios para obtener los datos que permitan dicho
11 seguimiento.

12 Con el propósito de guiar a los Titulares Subordinados en este proceso, se introduce en
13 la Guía Metodológica para la Administración y Valoración de Riesgos Institucionales
14 2021, el procedimiento que les permitirá cumplir con este requerimiento.

15 Como se aprecia en el esquema de “Estructura de Riesgos Institucionales” que se
16 muestra en el presente Marco Orientador; el riesgo operativo institucional estará
17 determinado por el resultado individual e intensidad del mismo riesgo que experimenten
18 las áreas operativas relevantes vinculadas a cada gerencia. Situación por la cual, la
19 administración facilita el instrumental metodológico y tecnológico necesario para que esta
20 relación de datos pueda operar y ser comunicada al Máximo Jerarca.

21 Metodológicamente, se mantiene el uso de las conocidas “matrices de riesgo” como
22 instrumento de trabajo. Se introducen un nuevo instrumento que facilita la definición de
23 niveles de niveles de riesgo por área operativa. Se requerirá de la evaluación de registros
24 existentes o bien del diseño de nuevos registros y sistemas de seguimiento, ya que la
25 medición del comportamiento de riesgo exigirá mediciones más frecuentes.

26 Tecnológicamente, se recomienda el uso de plataformas adecuadas de acuerdo a las
27 posibilidades económicas del Municipio o en cuadros de Excel que proporcionen el uso y
28 alimentación de la herramienta. Instrumento que formaliza la información de las matrices
29 de trabajo y permite el seguimiento, monitoreo y la impresión de informes periódicos de
30 gestión de riesgos.

31 Parámetros de aceptabilidad del riesgo y niveles del riesgo

32 De acuerdo con el objetivo que motivó el replanteamiento metodológico; el lograr mayor
33 objetividad y razonabilidad en el análisis del comportamiento periódico de riesgos
34 institucionales; se establecen metodológicamente dos momentos diferentes de medición
35 del riesgo. Uno que se efectúa durante el proceso de identificación y análisis del riesgo y
36 otro, durante la fase de monitoreo o seguimiento del riesgo.

37 En los dos momentos señalados se utilizan conceptualmente, niveles de riesgo
38 diferentes. Los parámetros requeridos durante el análisis del riesgo son definidos por el
39 alto nivel de la organización con el propósito de identificar y clasificar las áreas que
40 deberán ser atendidas con prioridad, de acuerdo con el nivel de riesgo que obtengan.

41 Parámetros que muestran el nivel de riesgo que la institución está dispuesta a asumir en
42 términos generales, determinándose un nivel de aceptabilidad y los niveles que delimitan
43 la cantidad de riesgo que esta puede asumir.

44 Durante la etapa de seguimiento y monitoreo se proyecta una condición similar, al
45 necesitar de la definición de niveles de riesgo también. Acción que está bajo la
46 responsabilidad de quién administra el riesgo y no del alto nivel. Sin embargo, esta nueva
47 estratificación, está asociada a un concepto netamente productivo del servicio del área o
48 proceso; de manera que, a partir de la medición continua o regular del riesgo a través de
49 su indicador, le permita al administrador prevenir con oportunidad su materialización
50 utilizando acciones de contingencia predefinidas para cada uno de los niveles o sub
51 niveles de riesgo.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 Por lo tanto, existirán niveles de riesgo asociados a estimaciones institucionales de
2 probabilidad e impacto que definen reglas generales para su priorización y otros
3 relacionados con escenarios productivos probables que pueden afectar la productividad
4 de servicios estrictamente.

5 Parámetros de criticidad fase de análisis.

6 Se definen a continuación los criterios cualitativos y cuantitativos que la Municipalidad de
7 Talamanca ha determinado más apropiados para determinar cuándo los riesgos de un
8 área específica se encuentran en un margen de aceptabilidad razonable para la
9 institución.

10 Tal y como lo establece la Contraloría General de la República, la parametrización que
11 se muestra, atiende al resultado cuantitativo de la relación probabilidad - impacto & la
12 efectividad de controles existentes para cada riesgo. Sin embargo, debe acotarse que la
13 obtención de cada una de estas variables de la ecuación, atiende a un mecanismo de
14 valores propio, diseñado por la Municipalidad como elemento fundamental para la
15 implementación del SEVRI. Por lo tanto, al requerir de una explicación o argumentación
16 más extensa para su entendimiento, se consideró conveniente para efectos prácticos no
17 desarrollarla en el presente documento; creándose para ese efecto la “Guía metodológica
18 para la administración y valoración de riesgos de la Municipalidad de Talamanca”.

19 Parámetros de criticidad fase de monitoreo.

20 Debido a que los parámetros de criticidad para el monitoreo del riesgo deben estar
21 definidos en función de la productividad del servicio y siendo que las características
22 productivas de cada una de las áreas que constituyen el SEVRI son totalmente disímiles
23 entre sí; se hace imposible predefinirlos en el presente documento. Por lo anterior, se
24 establece la obligatoriedad de este requerimiento como parte del análisis y valoración de
25 riesgos previos al proceso de gestión de estos.

26 AMBIENTE DE APOYO

27 Estructura organizacional que apoya el SEVRI

28 Con el fin de que el SEVRI opere de manera efectiva se establece la siguiente estructura
29 organizativa para dar soporte a la funcionalidad y continuidad de este proceso a nivel
30 institucional.

31 Se detallan a continuación, los roles y responsabilidades de cada uno de los órganos y
32 funcionarios vinculados a la operación del SEVRI, según la estructura descrita
33 anteriormente:

34 Concejo Municipal: o Responsabilidades: RIESGO ACEPTABLE

35 ✓ Todas las obligaciones que la Ley General de Control Interno señala para el
36 Máximo Jerarca; indicadas en cada uno de los componentes del control interno
37 de conformidad con las competencias establecidas en el Código Municipal para
38 este órgano.

39 ✓ Aprobar la política institucional en materia de administración de riesgos.

40 ✓ Aprobar la prioridad y el contenido presupuestario para la implementación de las
41 acciones de mitigación de riesgos institucionales que proponga la Administración.

42 ✓ Conocer informe anual sobre los resultados institucionales de la administración de
43 riesgos.

44 O Rol:

45 ✓ Como parte constitutiva de la figura del Máximo Jerarca y de acuerdo con las
46 competencias establecidas en el Código Municipal para este órgano, se
47 constituye este, en el rector del Sistema Específico de Valoración de Riesgos
48 (SEVRI).

49 Alcalde:

50 ✓ Responsabilidades:



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 ✓ Todas las obligaciones que la Ley General de Control Interno señala para el
- 2 Máximo Jerarca; indicadas en cada uno de los componentes del control interno
- 3 de conformidad con las competencias establecidas en el Código Municipal para
- 4 este órgano.
- 5 ✓ Velar por el correcto desarrollo de la política adoptada por la Municipalidad en
- 6 materia de administración de riesgos.
- 7 ✓ Velar por la revisión y actualización periódica de los lineamientos y parámetros
- 8 establecidos en el Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración de
- 9 Riesgos (SEVRI) definidos por la Municipalidad de San José para la
- 10 administración y valoración de riesgos.
- 11 ✓ Velar por el acatamiento institucional de los lineamientos establecidos en el
- 12 Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI)
- 13 definidos por la Municipalidad de San José.
- 14 ✓ Definir las acciones de mitigación de riesgos que deberán ser consideradas en
- 15 los presupuestos ordinarios y extraordinarios de la institución, basándose en
- 16 recomendación de la Comisión Institucional de Control Interno y la propuesta
- 17 financiera que realice la Gerencia Administrativa Financiera para su
- 18 financiamiento.
- 19 ✓ Velar por la implementación de las acciones definidas para la mitigación de
- 20 riesgos.
- 21 ✓ Conocer informe anual de gestión de riesgos institucional y trasladarlo para
- 22 conocimiento del Concejo Municipal.
- 23 ✓ Emitir las directrices administrativas para el adecuado funcionamiento del SEVRI.
- 24 ✓ Validar y canalizar ante el Concejo Municipal para su aprobación, las propuestas
- 25 e iniciativas que presente la CICI sobre mejoras a la política institucional de
- 26 administración de riesgos.
- 27 ✓ Validar las propuestas de mejora a herramientas institucionales, lineamientos y
- 28 directrices administrativas que proponga la CICI para la administración de
- 29 riesgos.
- 30 ✓ Rol:
- 31 ✓ Como parte constitutiva de la figura del Máximo Jerarca y de acuerdo con las
- 32 competencias establecidas en el Código Municipal para este órgano, se
- 33 constituye este, en el administrador general del Sistema Específico de Valoración
- 34 de Riesgos (SEVRI).
- 35 Comisión Institucional de Control Interno:
- 36 Responsabilidades:
- 37 ✓ Fomentar y promover el conocimiento en toda la organización sobre la
- 38 metodología y uso de herramientas institucionales para la administración de
- 39 riesgos.
- 40 ✓ Revisar periódicamente y recomendar al Alcalde los ajustes que requieran las
- 41 políticas, lineamientos, metodologías, herramientas e instrumentos
- 42 institucionales establecidos para la administración de riesgos.
- 43 ✓ Proponer al Alcalde las estrategias para la divulgación a lo interno de la
- 44 institución, de las políticas, directrices y lineamientos en materia de
- 45 administración de riesgos.
- 46 ✓ Conocer anualmente los resultados por gerencia del comportamiento de riesgos
- 47 operativos de las áreas que se determinen prioritarias para el seguimiento y sobre
- 48 el cumplimiento de las acciones de mitigación de riesgos implementadas para su
- 49 mitigación. Asimismo los resultados, del comportamiento de los riesgos definidos
- 50 como institucionales en este Marco Orientador.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 ✓ Trasladar para conocimiento del Alcalde Municipal, informe de gestión de riesgos
2 institucional que resuma el análisis sobre el comportamiento de los riesgos
3 institucionales en el periodo, las acciones realizadas, propuesta de nuevas
4 acciones y la recomendación sobre la necesidad presupuestaria para su
5 implementación.

6 Rol:

7 ✓ Esta instancia administrativa se convierte en el órgano coordinador a nivel
8 institucional de las acciones dirigidas a facilitar la administración del SEVRI.

9 Titulares Subordinados:

10 Responsabilidades:

- 11 • Todas las obligaciones que la Ley General de Control Interno señala para el
12 Titular Subordinado; indicadas en cada uno de los componentes del control
13 interno.
- 14 • Administrar los riesgos operativos de su área o procesos a cargo.
- 15 • Analizar periódicamente los resultados de la valoración y administración de
16 riesgos de su área o procesos a cargo.
- 17 • Coordinar con el superior jerárquico (Titular Subordinado inmediato en la
18 jerarquía institucional) el diseño de las acciones de mitigación requeridas para
19 atender los resultados de la valoración de riesgos operativos.
- 20 • Brindar al superior jerárquico (Titular Subordinado inmediato en la jerarquía
21 institucional) informe sobre la implementación de las acciones de mitigación y el
22 resultado del comportamiento del riesgo de acuerdo con el resultado del indicador
23 y las acciones realizadas durante el periodo.
- 24 • Gestionar ante el superior jerárquico (Titular Subordinado inmediato en la
25 jerarquía institucional) los recursos necesarios para la implementación de
26 acciones de mitigación producto de los resultados de la administración de riesgos
27 operativos del área o procesos a su cargo.
- 28 • Ejecutar las actividades diseñadas y programadas como acciones para la
29 mitigación de riesgos operativos.
- 30 • Coordinar con los niveles jerárquicos correspondientes toda actividad orientada
31 a concretar las actividades programadas como acciones para la mitigación de
32 riesgos operativos.
- 33 • Documentar todo acto realizado como parte de la administración de riesgos
34 operativos.
- 35 • Dar seguimiento a los resultados de las gestiones que se realizan de forma
36 directa e indirecta en función de la implementación de las acciones de mitigación
37 de riesgos operativos previstas para el periodo.
- 38 • Utilizar la herramienta o las herramientas provistas por la institución para el
39 seguimiento y control de riesgos operativos.
- 40 • Son responsabilidades específicas de los Gerentes como Titulares Subordinados
41 de mayor rango:
- 42 • Analizar los resultados de la administración y valoración de riesgos operativos
43 que han realizado los Titulares Subordinados bajo su cargo.
- 44 • Coordinar y aprobar el diseño de las acciones de mitigación de riesgos operativos
45 a implementar durante el periodo de gestión correspondiente.
- 46 • Brindar a la CICI, informe anual sobre el nivel y comportamiento de los riesgos
47 operativos asociados a las áreas y procesos a su cargo, definidos como
48 prioritarios; fundamentando su criterio en el indicador del riesgo y el cumplimiento
49 de acciones diseñadas.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 • Brindar a la CICI, informes trimestrales sobre el comportamiento de los riesgos
2 tipificados como institucionales, vinculados directamente a la gerencia por
3 instrucción del presente Marco Orientador fundamentando su criterio en el
4 indicador del riesgo.
5 • Gestionar ante la CICI los recursos presupuestarios necesarios para la
6 implementación de acciones de mitigación de riesgos operativos en áreas
7 definidas como prioritarias.
8 • Controlar y supervisar las actividades realizadas por las áreas y procesos a su
9 cargo producto de las acciones de mitigación que se gestionen.

10 Rol:

- 11 ➤ Este funcionario será quién ejecute directamente las actividades correctivas y
12 preventivas orientadas a mitigar los riesgos de su área o proceso. Se identifica
13 este, por las funciones decisorias, resolutorias o directivas que ejecuta desde el
14 nivel jerárquico en que se encuentre. Para el caso particular de los Gerentes como
15 Titulares Subordinados de mayor rango, deben asumir adicionalmente un rol de
16 supervisión, control y seguimiento de las actividades que los Titulares
17 Subordinados adscritos a la gerencia ejecutan en la mitigación de riesgos.

18 Encargado del proceso control interno:

19 Responsabilidades:

- 20 ➤ Coordinar técnicamente la programación de actividades, el diseño e
21 implementación de mecanismos y herramientas a nivel institucional, que permitan
22 al Alcalde y Titulares Subordinados; evaluar, proponer y ejecutar acciones que
23 mejoren y eficienten el sistema de administración de riesgos institucional
24 (SERVI).
25 ➤ Asesorar y apoyar al Máximo jerarca y a la CICI, en todo lo relacionado con el
26 desarrollo y mejora del SEVRI.
27 ➤ Asesorar y apoyar a los Titulares Subordinados en el uso de herramientas
28 institucionales diseñadas e implementadas para la operación y mantenimiento del
29 Sistema de Valoración de Riesgos (SEVRI).
30 ➤ Comunicar, advertir y recomendar al Máximo Jerarca y Titulares Subordinados
31 sobre situaciones institucionales que puedan afectar el nivel de riesgo
32 institucional.

33 Rol:

- 34 ➤ Se le asigna a este funcionario el rol de asesor y apoyo en la operación y
35 mantenimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI) de la
36 Municipalidad de San José; como técnico en la administración de riesgos según
37 la metodología establecida por la Contraloría General de la República.

38 RECURSOS

39 La asignación de recursos relacionados con la administración de riesgos a nivel
40 institucional, según la Ley de Control Interno, N°8292, debe ser de carácter prioritario
41 dentro del presupuesto municipal. De esta forma, la resolución N° R-DC-24-2012, sobre
42 “Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos” específicamente en el numeral 4.1.3,
43 inciso d) indica que deberán ser considerados en la fase de formulación del presupuesto
44 municipal “Los resultados de la valoración de riesgos prevista en el artículo 14 de la Ley
45 General de Control Interno, Ley N° 8292, así como las medidas adoptadas para su
46 administración”.

47 En este sentido, considerando que los recursos presupuestarios por lo general, son
48 limitados para enfrentar todas las necesidades que requieren ser cubiertas y con el
49 propósito de orientar de forma más objetiva la distribución y asignación del mismo en la
50 Municipalidad; se define el siguiente procedimiento:



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 1. La Comisión Institucional de Control Interno (CICI), conoce y analiza las necesidades
2 presupuestarias planteadas por cada gerencia en función de la mitigación de riesgos
3 operativos valorados en sus diferentes áreas funcionales o procesos definidos como
4 prioritarios; asimismo resultado del comportamiento de los riesgos institucionales que se
5 definen en el presente Marco Orientador.
- 6 2. La CICI, de forma colegiada prioriza las necesidades expuestas por cada Gerencia y
7 define la necesidad de recursos presupuestarios requeridos para mitigar los riesgos
8 institucionales.
- 9 3. La CICI, traslada detalle de necesidades presupuestarias priorizadas a Comité de
10 Apoyo a la Comisión de Presupuesto Institucional. Este detalle debe identificar con
11 claridad las necesidades y el costo estimado.
- 12 4. El Comité de Apoyo a la Comisión de Presupuesto Institucional, incorpora el detalle
13 presupuestario requerido para la mitigación de riesgos al documento presupuestario a
14 presentar al Alcalde y Comité Gerencial para su discusión y aprobación.
- 15 5. El Alcalde en conjunto con el Comité de apoyo, resuelve sobre las acciones y
16 presupuesto considerado por la CICI para la mitigación de riesgos.
- 17 6. El Comité de Apoyo a la Comisión de Presupuesto Institucional, incorpora al documento
18 presupuestario correspondiente las necesidades aprobadas por el Alcalde para su trámite
19 y aprobación posterior por parte del Concejo Municipal.

20 SUJETOS INTERESADOS

21 De acuerdo con los lineamientos para el establecimiento y funcionamiento del SEVRI
22 emitidos por la Contraloría General de la República; deben de identificarse los sujetos
23 interesados que participarán de forma directa o indirecta en la valoración de riesgos.

24 En el caso de la Municipalidad de Talamanca, se logran identificar tres tipos distintos de
25 sujetos participantes:

26 Población usuaria de servicios municipales

27 Clientes, usuarios y usuarias de los servicios que brinda la institución.

28 Funcionarios y Funcionarias de la Municipalidad

29 Todas las personas que laboran dentro de la institución y que tendrán una participación
30 directa dentro del proceso.

31 Sujetos externos

32 Otros sujetos que puedan brindar información relevante para el enriquecimiento del
33 proceso. Dentro de ellos se pueden considerar los proveedores, otras instituciones que
34 tengan relación con la Municipalidad y sujetos de derecho privado que sean custodios o
35 administradores de fondos otorgados por la institución.

36 HERRAMIENTAS DE APOYO

37 Actualmente la Municipalidad de Talamanca utiliza no cuenta con herramientas
38 tecnológica de apoyo para la administración del SEVRI, y debe procederse a contratar
39 programas diseñado para que opere de conformidad con la metodología establecida
40 institucionalmente para la valoración y administración de riesgos.

41 Dicha herramienta debe cumplir a cabalidad con los requisitos solicitados por la
42 Contraloría General de la República y permite documentar de forma completa toda la
43 información histórica, necesaria para el seguimiento y tratamiento de los riesgos.

44 La herramienta podrá ser sometida a modificaciones producto de nuevos requerimientos
45 metodológicos o bien mejoras que provean un valor agregado a su funcionalidad.
46 Planteamientos que estarán a cargo del órgano técnico administrativo a cargo de su
47 administración.

48 ESTRATEGIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO,
49 PERFECCIONAMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SEVRI

50 Se esquematizan a continuación las acciones que la Municipalidad de Talamanca ha
51 diseñado e implementado para garantizar la operación efectiva del SEVRI, puntualizando



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 el responsable y la fecha en que se ha materializado su ejecución. Así mismo, el elemento
2 u indicador que determinaría el nivel de cumplimiento de las mismas:
3 **ACCIONES RESPONSABLES INDICADORES ESTABLECER**
4 ➤ Creación de la Comisión Institucional de Control Interno (CICI) como órgano
5 coordinador a nivel institucional de las acciones dirigidas a facilitar la
6 administración del Sistema de Control Interno Institucional
7 Comisión debe ser propuesta por el Alcalde Municipal
8 Asignación de funciones para la coordinación de la operación del sistema de control
9 interno institucional a órgano técnico especializado en la estructura.
10 Creación de la Política institucional sobre valoración de riesgos.
11 Creación de las políticas institucionales sobre SEVRI
12 Creación y aprobación de Reglamento interno para la operación y mantenimiento del
13 sistema de control interno de la Municipalidad Talamanca.
14 Órgano técnico institucional encargado del Control Interno
15 Construcción y aprobación del Marco Orientador del SEVRI.
16 Implementación del SEVRI (Levantamiento de riesgos, análisis y valoración por área o
17 proceso relevante)
18 Cantidad de procesos y áreas funcionales evaluadas según meta institucional
19 Elaboración Guía metodológica para la administración y valoración de riesgos
20 institucionales
21 Órgano técnico institucional encargado del Control Interno
22 Aprobación Guía metodológica para la administración y valoración de riesgos
23 institucionales
24 CICI
25 Capacitación sobre normativa relacionada con SEVRI y Metodología propia para la
26 valoración y administración de riesgos a todos los Titulares Subordinados de la institución
27 y asistentes de gerencia.
28 Inducción y refrescamiento a funcionarios de la Municipalidad de Talamanca, sobre
29 metodología para la administración de riesgos.
30 Adquisición de herramienta tecnológica para la administración y registro de información
31 de riesgos institucionales
32 Refrescamiento de conceptos (capacitación, charla, taller u otra actividad) cuando exista
33 alguna modificación, actualización de la normativa o metodología institucional
34 Seguimiento y actualización de la valoración de riesgos por área funcional o procesos de
35 acuerdo con las prioridades establecidas y calendarización de actividades programada a
36 nivel institucional.

37 **GLOSARIO PARA EL SEVRI EN LA MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA**

38 **Acción de mitigación:** Propuesta del acto que deberá ejecutarse como opción para el
39 manejo o control del riesgo.
40 **Aceptar riesgos:** Opción dentro la administración de riesgos que consiste en no aplicar
41 los otros tipos de medidas (evitar, transferir y reducir) y estar en disposición de enfrentar
42 las eventuales consecuencias de la materialización del riesgo.
43 **Actividad:** Tareas que forman un procedimiento. Pasos que pertenecen a un
44 procedimiento.
45 **Administración de riesgos:** Proceso que involucra el desarrollo de todas las etapas y
46 acciones necesarias para la mitigación de riesgos: identificación, análisis, evaluación,
47 gestión, seguimiento, documentación y comunicación.
48 **Análisis de riesgos:** Segunda actividad o etapa de la administración de riesgos, que
49 consiste en la determinación del nivel de riesgo a partir de la probabilidad y el impacto de
50 los eventos identificados y la asociación de controles existentes a estos.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 **Área funcional:** Unidad estructural, que de acuerdo con su nivel jerárquico, ejecuta,
2 coordina y controla actividades específicas relacionadas con las unidades operativas
3 componentes, afines por su naturaleza y objetivos. En el caso de la Municipalidad de
4 Talamanca, se consideran áreas funcionales a las Direcciones, Departamentos y
5 Secciones.
- 6 **Calificación del control:** Acción que determina el nivel de efectividad de los controles
7 que puedan aplicarse en una actividad; de acuerdo con escala de valores o parámetros
8 preestablecidos.
- 9 **Categorías de control:** Calificación de los controles según su nivel de efectividad.
- 10 **Control Suficiente:** Calificación del control que se utiliza cuando, se considera que:
11 existe, se utiliza siempre y es funcional para el control y monitoreo del riesgo que se trate.
- 12 **Control Intermedio:** Calificación del control que se utiliza cuando, se considera que:
13 existe, se utiliza casi siempre y no garantiza que su funcionalidad se muy efectiva en lo
14 correspondiente al control y monitoreo del comportamiento del riesgo que se trate.
- 15 **Control Insuficiente:** Calificación del control que se utiliza cuando, se considera que:
16 existe, se utiliza pocas veces y no es funcional para el control y monitoreo del
17 comportamiento del riesgo
- 18 **Causa:** Factor o conjunto de factores que provocan la materialización del riesgo.
- 19 **Comisión Institucional de Control Interno (CICI):** Instancia administrativa creada con el
20 propósito de que coordine a nivel institucional las acciones dirigidas a facilitar la
21 administración del SCII en general.
- 22 **Comunicación de riesgos:** Actividad permanente en la administración de riesgos, que
23 consiste en la preparación, la actualización y la distribución de información oportuna,
24 relacionada con el comportamiento de riesgos a partir de las estrategias de mitigación
25 implementadas, o bien sobre la información que origina la administración de un riesgo.
- 26 **Consecuencia:** Conjunto de efectos derivados de la ocurrencia de un evento expresado
27 cualitativa o cuantitativamente, sean pérdidas, perjuicios, desventajas o ganancias.
- 28 **Control:** Acciones que se llevan a cabo como parte de un procedimiento con el fin de
29 prevenir, detectar o corregir posibles riesgos y así obtener una seguridad razonable
30 dentro del mismo.
- 31 **Tipos de Control:** Clasificación de los controles según su naturaleza.
- 32 **Control Preventivo:** Control que se aplica con el propósito de prever o evitar la ejecución
33 de acciones que originen algún riesgo.
- 34 **Control Detectivo:** Control que se aplica con el propósito de detectar las acciones que
35 originan o podrían originar algún riesgo para aplicar las medidas pertinentes en procura
36 de la minimización de la probabilidad de ocurrencia.
- 37 **Control Correctivo:** Control que se aplica para corregir y mejorar las acciones que
38 provocan algún riesgo.
- 39 **Documentación de riesgos:** Actividad permanente en la administración de riesgos, que
40 consiste en el registro y la sistematización de información asociada con los riesgos de
41 cada área o proceso institucional.
- 42 **Encargado del proceso de control interno:** Funcionario de la administración activa,
43 encargado de asesorar y apoyar técnicamente en materia de Control interno al Máximo
44 Jerarca, a la Comisión Institucional de Control Interno y a los Titulares Subordinados.
- 45 **Escala de Calificación del Riesgo:** Parámetro institucional que se utiliza para la
46 valoración de riesgos y determinar la criticidad de los mismos.
- 47 **Estructura de riesgos:** Clases o categorías en que se agrupan los riesgos en la
48 institución para ser analizados y evaluados.
- 49 **Evaluación de riesgos:** Tercera actividad o etapa de la administración de riesgos, que
50 consiste en la determinación del nivel residual del riesgo y su criticidad.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 **Evento:** Incidente o situación que podría ocurrir en un lugar específico en un intervalo de
2 tiempo particular.
- 3 **Evitar el riesgo:** Opción de tratamiento del riesgo que consiste en dejar de realizar la
4 actividad que tiene asociada el o los riesgos identificados.
- 5 **Gestión de riesgos:** Cuarta actividad o etapa de la administración de riesgos, que
6 consiste en el diseño y ejecución de acciones o estrategias consideradas para la
7 mitigación de los riesgos evaluados.
- 8 **Identificación de riesgos:** Primera actividad o etapa de la administración de riesgos, que
9 consiste en la determinación y la descripción de los eventos de índole interno y externo
10 que pueden afectar de manera significativa el cumplimiento de los objetivos fijados.
- 11 **Impacto:** Nivel de afectación de la o las consecuencias que puede ocasionar a la
12 institución la materialización del riesgo.
- 13 **Indicador:** Instrumento que permite mostrar información cuantitativa sobre el resultado
14 de una situación preestablecida. Para efectos de la administración del riesgo es el
15 resultado que se obtiene para determinar el comportamiento de un riesgo en un periodo
16 de tiempo definido y poder compararlo con datos sobre la misma variable, obtenidos bajo
17 las mismas condiciones de cálculo, antes de o después del periodo en que se aplica la
18 medición.
- 19 **Máximo jerarca:** Superior jerárquico de la institución, representado por el gobierno local.
20 Conformado este, según lo indica la Procuraduría General de la República mediante
21 dictamen 145 del 28 de junio de 2011, por el Alcalde y el Concejo Municipal, "...siendo
22 que cada uno de estos órganos detenta la jerarquía, respecto de la materia propia de su
23 competencia...". De acuerdo con las funciones que define el Código Municipal para cada
24 uno de ellos, se establece que el Concejo Municipal asume la rectoría del sistema de
25 control interno y el Alcalde la administración general de este.
- 26 **Nivel de riesgo aceptable:** Parámetro definido por la institución que determina cualitativa
27 y cuantitativamente la capacidad de retener un riesgo para cumplir con sus objetivos, sin
28 incurrir en costos ni efectos adversos excesivos en relación con sus beneficios esperados
29 o ser incompatible con las expectativas de los sujetos interesados.
- 30 **Parámetros de aceptabilidad de riesgos:** Criterios institucionales que permiten
31 determinar si el nivel de criticidad de un riesgo específico se ubica dentro de la categoría
32 de nivel de riesgo aceptable.
- 33 **Política de valoración del riesgo institucional:** Declaración emitida por el Máximo
34 Jerarca que orienta el accionar institucional en relación con la valoración del riesgo.
- 35 **Probabilidad:** Se entiende como la posibilidad de que un evento, situación o riesgo
36 ocurra.
- 37 **Proceso:** Conjunto estructurado y medible de actividades interrelacionadas y designadas
38 para producir un producto o servicio para un cliente particular.
- 39 **Reducir riesgos:** Opción para administrar riesgos que consiste en generar o gestionar
40 directamente las acciones correspondiente para disminuir la probabilidad de ocurrencia
41 de las causas asociadas al riesgo.
- 42 **Riesgo:** Evento y/o que limite el normal desarrollo de las actividades de la institución.
43 Que interrumpen total o parcialmente el logro de los objetivos tanto del proceso como del
44 área funcional que se trate.
- 45 **Riesgo residual:** Cuota de riesgo que queda luego de haber aplicado los controles. Este
46 valor es el que debe ser administrado para minimizarlo paulatinamente.
- 47 **Riesgo Inherente:** Es aquel que por su naturaleza no puede separarse de la actividad
48 donde se presenta, es propio de la misma.
- 49 **Seguimiento de riesgos:** Quinta actividad o etapa de la administración de riesgos, que
50 consiste en la revisión periódica del comportamiento de los riesgos gestionados o



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 identificados, asimismo de la eficacia y eficiencia de las medidas para la administración
2 de riesgos ejecutadas.

3 **Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI):** Conjunto
4 organizado de elementos que interaccionan para la identificación, análisis, evaluación,
5 administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales.

6 **Sujetos interesados:** Personas físicas o jurídicas, internas y externas a la institución,
7 que pueden afectar o ser afectadas directamente por las decisiones y acciones
8 institucionales.

9 **Tipo de riesgo:** Categorías de riesgos internas y externas relacionadas con las causas y
10 las consecuencias del riesgo identificado.

11 **Titular Subordinado:** Son todos aquellos funcionarios municipales que por jerarquía o
12 delegación ejecutan funciones decisorias, resolutorias o directivas. Definiéndose su rol
13 en el SCII como el ejecutor directo de actividades correctivas y preventivas orientadas a
14 establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el SCII. En el caso de los Titulares
15 Subordinados de mayor rango, deben asumir adicionalmente un rol de supervisión,
16 control y seguimiento de las actividades que los Titulares Subordinados adscritos a la
17 gerencia ejecutan para el fortalecimiento y mejora del SCII.

18 **Transferir riesgos:** Opción de administración de riesgos, que consiste en que un tercero
19 soporte o comparta, parcial o totalmente, la responsabilidad de gestión y las
20 consecuencias potenciales de un evento.

21 **Valoración del riesgo:** Proceso de cuantificación de la magnitud del riesgo identificado.

22 **REGLAMENTO INTERNO PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL**
23 **SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA 2021**

24 TÍTULO I

25 Generalidades

26 CAPÍTULO I

27 Objeto y Ámbito de Aplicación

28 Artículo 1. Objetivo del Reglamento. El objetivo de este Reglamento es regular el accionar
29 de la Administración Activa en procura de la operación y mejoramiento del Sistema de
30 Control Interno Institucional (denominado en adelante SCII) de la Municipalidad de
31 Talamanca, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno No.
32 8292 (denominada en adelante LGCI), las Normas de control interno para el sector
33 público (N-2-2009-CO-DFOE) y las directrices emanadas por la Contraloría General de la
34 República (CGR) como órgano técnico en esta materia y el Marco Orientador del Sistema
35 Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI) establecido a lo interno de la Municipalidad.

36 Artículo 2. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación
37 y acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Municipalidad de Talamanca,
38 que por jerarquía o delegación ejecuten funciones decisorias, resolutorias,
39 recomendatorias y/o directivas como parte de la administración activa y por lo tanto, se
40 consideran Titulares Subordinados. Asimismo, del Gobierno Local representado este en
41 la figura del Alcalde y el Concejo Municipal como órgano colegiado.

42 CAPÍTULO II

43 Requisitos para la operación del SCII

44 Artículo 3. Requisitos. Para que el Sistema de Control Interno Institucional (denominado
45 en adelante SCII) opere con efectividad, la Administración Activa debe diseñar y definir
46 con claridad, los elementos necesarios para su buen funcionamiento, a saber: estructura
47 que soportará la operación del SCII, responsabilidades y roles de los funcionarios y
48 órganos involucrados en la operación del SCII, políticas, directrices, metodologías; o
49 cualquier otro instrumento que lo oriente, según la conveniencia e interés institucional.

50 a) De la estructura operativa del SCII: Esta deberá integrar de manera coherente y
51 sistemática, la participación de todos los funcionarios u órganos de la Administración



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 Activa, vinculados a la operación del Sistema; previendo que su operación considere
2 funcionalmente las diversas actividades inherentes al mismo, como son:
3 Evaluación, decisión, coordinación, planificación, ejecución, control, seguimiento,
4 documentación y comunicación.

5 b) De las responsabilidades y roles: Se le asignará a cada uno de los funcionarios u
6 órganos de la Administración Activa vinculados con la operación del Sistema;
7 responsabilidades y roles coherentes con las competencias establecidas en la Ley
8 General de Control Interno y el Código Municipal; con el propósito de que se garantice la
9 sostenibilidad y efectividad del mismo. La delimitación de funciones deberá prever
10 actividades básicas citadas en el punto a) de este artículo.

11 c) De las actividades del SCII: De acuerdo con la Ley General de Control Interno, tanto
12 las auto evaluaciones como la administración de riesgos serán los mecanismos para la
13 obtención de información relevante que deberá ser utilizada por la Administración Activa
14 para corregir desviaciones en función del cumplimiento de objetivos y por ende mejorar
15 la operación del SCII. Por lo tanto, la forma en que se obtendrá la información en estos
16 dos ámbitos institucionales, estará orientada y estructurada de acuerdo con políticas,
17 directrices, instrumentos y metodologías que el Alcalde y el Concejo Municipal definan
18 para tal efecto según sus competencias; fundamentadas por supuesto, en la normativa
19 que emane del ente contralor como órgano técnico en esta materia.

20 TÍTULO II

21 Operación del Sistema de Control Interno Institucional

22 Artículo 4. Con el propósito de dar sostenibilidad y efectividad a la operación del SCII, se
23 establece en el articulado de este Título, las relaciones estructurales funcionales, roles y
24 responsabilidades que deberán mantener los funcionarios y órganos participantes; sin
25 que esto menoscabe todo lo señalado en el Capítulo II y III de la LGCI, en cuanto a los
26 deberes del jerarca y los titulares subordinados.

27 CAPÍTULO I

28 Niveles funcionales del SCII

29 Artículo 5. Niveles funcionales. Se define para la operación del SCII cinco niveles
30 funcionales, a saber:

31 a) Rectoría del SCII.

32 b) Administración del SCII.

33 c) Coordinación institucional de las acciones orientadas a facilitar la administración del
34 SCII.

35 d) Ejecución de actividades para el fortalecimiento y mejora del SCII.

36 e) Supervisión y control de las actividades ejecutadas para el fortalecimiento y mejora del
37 SCII.

38 CAPÍTULO II

39 Composición de la estructura del Sistema de Control Interno Institucional

40 Artículo 6. Diseño de la estructura. La estructura que se define para la operación del SCII
41 en la Municipalidad de Talamanca, sistematiza de forma coherente el desarrollo de todos
42 los niveles funcionales que se citan en el artículo cinco de este Reglamento. Para ello se
43 asocia a cada uno de los funcionarios y órganos específicos vinculados a la operación
44 del SCII, roles y responsabilidades a fines al objetivo y naturaleza de su actuación.

45 CAPÍTULO III

46 Roles y Responsabilidades de los funcionarios y órganos específicos vinculados en la
47 operación del Sistema de Control Interno Institucional

48 Artículo 7. Responsables. Se definen como responsables directos de la operación del
49 SCII establecido en la Municipalidad de Talamanca:

50 a) El Máximo Jerarca: Representado por el gobierno local. Conformado este, según lo
51 indica la Procuraduría General de la República mediante dictamen 145 del 28 de junio de



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 2011, por el Alcalde y el Concejo Municipal, "...siendo que cada uno de estos órganos
2 detenta la jerarquía, respecto de la materia propia de su competencia...". De acuerdo con
3 las funciones que define el Código Municipal para cada uno de ellos, se establece que el
4 Concejo Municipal asume la rectoría del sistema y el Alcalde la administración general de
5 este.

6 b) La Comisión Institucional de Control Interno: Se conforma esta instancia administrativa
7 con representación del Concejo Municipal, que por delegación del Máximo Jerarca se
8 convierte en el órgano coordinador a nivel institucional de las acciones dirigidas a facilitar
9 la administración del SCII. Asimismo, la Alcaldía designará un funcionario de la
10 administración activa, como encargado de asesorar y apoyar técnicamente en materia de
11 Control interno al Máximo Jerarca, a la Comisión Institucional de Control Interno y a los
12 Titulares Subordinados, denominándose este, encargado del proceso de control interno.

13 c) Los Titulares Subordinados: Son todos aquellos funcionarios municipales que por
14 jerarquía o delegación ejecutan funciones decisorias, resolutorias, recomendatorias o
15 directivas. Definiéndose su rol en el SCII como el ejecutor directo de actividades
16 correctivas y preventivas orientadas a establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el
17 SCII.

18 Dentro del marco de actuación descrito, según el nivel jerárquico que ocupe el
19 funcionario, deberá asumir adicionalmente un rol de supervisión, control y seguimiento de
20 las actividades que los Titulares Subordinados adscritos ejecutan para el fortalecimiento
21 y mejora del SCII.

22 Artículo 8. Responsabilidades.

23 a) Concejo Municipal: De conformidad con las competencias que establece el Código
24 Municipal en su artículo 13 para este órgano del gobierno local, sus responsabilidades
25 como rector del SCII son las siguientes:

- 26 ➤ Todas las obligaciones que la Ley General de Control Interno señala de forma
27 general en su Capítulo Segundo y las definidas en cada uno de los componentes
28 del control interno: Ambiente de control, Valoración del riesgo, Actividades de
29 control, Sistemas de información, Seguimiento; señaladas en el Capítulo Tercero.
- 30 ➤ Aprobar la política institucional en materia de control interno.
- 31 ➤ Aprobar el contenido presupuestario para la implementación de medidas o planes
32 de acción, que mejoren la efectividad del SCII.
- 33 ➤ Conocer el informe anual sobre los resultados institucionales de la
34 implementación de medidas o planes de acción, diseñados y ejecutados para
35 mejorar la efectividad del SCII en todos sus componentes.

36 b) Alcalde Municipal: De conformidad con las competencias establecidas en el Código
37 Municipal en su artículo 17, este funcionario como parte integrante de la representación
38 del gobierno local, asume la administración general del SCII, quedando bajo su
39 responsabilidad:

- 40 ➤ Todas las obligaciones que la Ley General de Control Interno señala de forma
41 general en su Capítulo Segundo y las definidas en cada uno de los componentes
42 del control interno: Ambiente de control, Valoración del riesgo, Actividades de
43 control, Sistemas de información, Seguimiento; señaladas en el Capítulo Tercero.
- 44 ➤ Velar por el cumplimiento y aplicación de la Ley General de Control Interno; así
45 como de toda la normativa vinculada que emane de la Contraloría General de la
46 República o bien se diseñe a lo interno de la institución para garantizar la
47 operación y funcionamiento del SCII.
- 48 ➤ Velar por la implementación de las acciones y planes de mejora requeridos para
49 el fortalecimiento del SCII, producto de las autoevaluaciones y la administración
50 de riesgos.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 ➤ Conocer informe anual de seguimiento sobre la implementación de las acciones
2 de mitigación de riesgos y acciones de mejora producto de los resultados de la
3 autoevaluación y la administración de riesgos. Asimismo el impacto de los mismos
4 en la gestión institucional en general y en la gestión operativa de cada una de las
5 áreas vinculadas a estos.
- 6 ➤ Priorizar las acciones de mitigación de riesgos o acciones de mejora que deberán
7 ser considerados en los presupuestos ordinarios y extraordinarios de la institución;
8 fundamentándose en propuesta que emita la CICI.
- 9 ➤ Emitir las directrices administrativas para el adecuado funcionamiento del SEVRI
10 y la implementación de las autoevaluaciones del SCII.
- 11 ➤ Validar y canalizar ante el Concejo Municipal para su aprobación, las propuestas
12 e iniciativas que presente la CICI sobre mejoras a las políticas institucionales en
13 materia de control interno.
- 14 ➤ Validar las propuestas de mejora a herramientas institucionales, lineamientos y
15 directrices administrativas que proponga la CICI en materia de control interno,
16 orientadas a perfeccionar y mantener el SCII.
- 17 c) Comisión Institucional de Control Interno: (denominada en adelante CICI) Serán
18 responsabilidades de este órgano:
- 19 • Fomentar y promover el conocimiento en toda la organización sobre aspectos
20 relacionados con la Ley General de Control Interno, normativa vinculada, así
21 como, sobre la operación y el mantenimiento del SCII propio de la Municipalidad
22 de Talamanca.
 - 23 • Revisar periódicamente y recomendar al Alcalde los ajustes que requieran las
24 políticas, lineamientos, metodologías, herramientas e instrumentos institucionales
25 dispuestos para el buen funcionamiento y fortalecimiento del SCII, referidos a la
26 implementación de auto evaluaciones y a la administración de riesgos.
 - 27 • Proponer al Alcalde las estrategias para la divulgación a lo interno de la institución,
28 de las políticas, directrices y lineamientos en materia de Control Interno.
 - 29 • Definir las áreas o procesos institucionales que serán de interés y prioridad para
30 la evaluación de controles y valoración de riesgos.
 - 31 • Conocer los resultados de las autoevaluaciones anuales y la administración de
32 riesgos institucionales.
 - 33 • Definir las acciones institucionales dirigidas a mitigar los riesgos y mejorar el
34 sistema de control interno en general.
 - 35 • Recomendar al Alcalde Municipal, sobre la necesidad y priorización de recursos
36 presupuestarios para la atención de acciones de mitigación de riesgos y acciones
37 de mejora producto de las autoevaluaciones.
 - 38 • Conocer anualmente los resultados de la implementación de las acciones de
39 mitigación de riesgos y acciones de mejora producto de los resultados de la
40 autoevaluación y la administración de riesgos. Asimismo el impacto de los mismos
41 en la gestión institucional en general y en la gestión operativa de cada una de las
42 áreas vinculadas a estos.
 - 43 • Emitir anualmente informe institucional de seguimiento sobre resultados de la
44 implementación de las acciones de mitigación de riesgos y acciones de mejora
45 producto de los resultados de la autoevaluación y la administración de riesgos.
46 Asimismo el impacto de los mismos en la gestión institucional en general y en la
47 gestión operativa de cada una de las áreas vinculadas a estos. Asimismo
48 trasladarlo al Alcalde Municipal para lo correspondiente.
- 49 d) Titulares Subordinados: Serán responsabilidades de estos funcionarios, las siguientes:



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 • Todas las obligaciones que la Ley General de Control Interno señala de forma
2 general en su Capítulo Segundo y las definidas en cada uno de los componentes
3 del control interno: Ambiente de control, Valoración del riesgo, Actividades de
4 control, Sistemas de información, Seguimiento; señaladas en el Capítulo Tercero.
5 Ejecutar las siguientes actividades:
- 6 • Realizar la autoevaluación anual del SCII
 - 7 • Administrar los de riesgos de su área o procesos a cargo.
 - 8 • Analizar los resultados de la autoevaluación y la administración de riesgos de su
9 área o procesos a cargo.
 - 10 • Advertir al superior jerárquico sobre aquellos eventos que dentro de su
11 probabilidad de ocurrencia podrían generar consecuencias negativas a la
12 institución afectando de alguna forma la consecución de objetivos o bien
13 lesionando el interés de los administrados. Asimismo, proponer y recomendar las
14 posibles alternativas que minimicen la probabilidad de ocurrencia del evento que
15 se advierte.
 - 16 • Coordinar con la Dirección Administrativa Financiera el diseño de las acciones de
17 mejora requeridos para atender los resultados de la autoevaluación y las acciones
18 de mitigación para el control de riesgos.
 - 19 • Gestionar ante la Dirección Administrativa financiera los recursos necesarios para
20 la implementación de acciones de mitigación de riesgos y acciones de mejora
21 producto de la autoevaluación que así lo requiera.
 - 22 • Brindar a la Gerencia informe sobre la implementación de las acciones de
23 mitigación de riesgos y acciones de mejora producto de auto evaluaciones;
24 asimismo sobre el resultado del comportamiento del riesgo o riesgos en función
25 de la gestión realizada durante el periodo.
 - 26 • Ejecutar las actividades programadas como acciones de mitigación de riesgos y
27 acciones de mejora diseñadas a partir de los resultados de autoevaluaciones y la
28 administración de riesgos.
 - 29 • Coordinar con los niveles jerárquicos correspondientes toda actividad orientada
30 a concretar las actividades programadas como acciones de mitigación y acciones
31 de mejora diseñados a partir de los resultados de autoevaluaciones y la
32 administración de riesgos.
 - 33 • Documentar toda gestión realizada durante el periodo orientada a concretar de
34 las acciones de mitigación y acciones de mejora previstos.
 - 35 • Dar seguimiento a los resultados de las acciones de mitigación y acciones de
36 mejora diseñados e implementados de forma directa o indirecta a partir de los
37 resultados de autoevaluaciones y la administración de riesgos.
 - 38 • Son responsabilidades específicas de los Titulares Subordinados de mayor
39 rango:
 - 40 • Analizar los resultados de la autoevaluación y la administración de riesgos de las
41 áreas bajo su cargo, definidas de interés o como prioridad.
 - 42 • Orientar y aprobar el diseño de las acciones de mitigación y las acciones de
43 mejora originados a partir de los resultados de la autoevaluación y la
44 administración de riesgos.
 - 45 • Brindar a la CICI, informe de seguimiento de la implementación de las acciones
46 de mitigación y acciones de mejora diseñados a partir de los resultados de
47 autoevaluaciones y la administración de riesgos. Asimismo, sobre el nivel y
48 comportamiento de los riegos asociados a las áreas y procesos a su cargo;
49 fundamentando su criterio en el indicador del riesgo y el cumplimiento de
50 acciones diseñadas Brindar a la CICI, informe sobre el comportamiento de



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

- 1 riesgos institucionales asociados a su responsabilidad por delegación y afinidad
2 funcional, de acuerdo con la metodología e instrumentos que la Municipalidad
3 defina para tal efecto. Riesgos que estarán definidos en el Marco Orientador del
4 SEVRI.
- 5 • Gestionar a través de la CICI los recursos necesarios para la implementación de
6 acciones de mitigación y acciones de mejora producto de la autoevaluación y la
7 administración de riesgos de las áreas o procesos a su cargo.
 - 8 • Controlar y supervisar las actividades realizadas por las áreas y procesos a su
9 cargo producto de las acciones de mitigación y acciones de mejora diseñados e
10 implementados a partir de los resultados de autoevaluaciones y la administración
11 de riesgos.
 - 12 • Dar seguimiento a los resultados de las acciones de mitigación y acciones de
13 mejora diseñados e implementados a partir de los resultados de
14 autoevaluaciones y la administración de riesgos.
- 15 e) Encargado del proceso control interno: Son responsabilidades de este funcionario:
- 16 ✓ Asesorar y apoyar al Máximo Jerarca, a la Comisión Institucional de Control
17 Interno y a los Titulares Subordinados en la operación del Sistema de Control
18 Interno Institucional.
 - 19 ✓ Coordinar técnicamente la programación de actividades, el diseño e
20 implementación de mecanismos y herramientas a nivel institucional, que permitan
21 al Máximo Jerarca y Titulares Subordinados; evaluar, proponer y ejecutar
22 acciones que mejoren y hagan más eficientes los controles utilizados en sus
23 actividades para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 - 24 ✓ Generar los informes institucionales producto de la aplicación de las
25 autoevaluaciones.
 - 26 ✓ Generar informes institucionales de seguimiento y resultados de la
27 implementación de acciones producto de auto evaluaciones y administración de
28 riesgos.
 - 29 ✓ Evaluar periódicamente la madurez del SCII.

30 TÍTULO III

31 Comisión Institucional de Control Interno

32 CAPÍTULO I

33 Constitución de la Comisión Institucional Control Interno

34 Artículo 9. Objetivo de la CICI. Apoyar al Alcalde en la conducción de las acciones
35 institucionales dirigidas a la administración y el fortalecimiento del Sistema de Control
36 Interno.

37 Artículo 10. Función de la CICI. Coordinar a nivel institucional todas las acciones dirigidas
38 a facilitar la administración del SCII.

39 Artículo 11. Conformación de la CICI. La Comisión estará integrada por dos regidores
40 propietarios, el Alcalde o su representante, los directores de áreas o su representante en
41 caso de excepción y el encargado del proceso de control interno.

42 El Concejo Municipal por mayoría calificada, nombrará a los dos Regidores en calidad de
43 propietarios para que asistan a las sesiones de esta comisión, asimismo nombrará dos
44 Regidores suplentes que sustituirán a los primeros en caso de ausencia de estos. Los
45 Ediles nombrados deberán rendir un informe trimestral al Concejo de las acciones y
46 acuerdos tomados por la CICI.

47 Dicha Comisión contará con la asesoría de la Auditoría Municipal cuando se considere
48 conveniente.

49 Artículo 12. Participación del encargado del proceso de control interno a lo interno de la
50 CICI. De acuerdo con el conocimiento técnico que este funcionario debe mantener sobre
51 el tema de control interno; se nombra parte integrante de la CICI, con voz pero sin voto,



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 con el propósito de que asesore en esa materia a la comisión. Asumiendo las siguientes
2 responsabilidades:

- 3 a) Asesorar a la CICI, en todo lo relacionado con el desarrollo y mejora del SCII.
4 b) Proponer a la CICI, los ajustes necesarios en las políticas, directrices, lineamientos,
5 instrumentos y métodos que dirigen la operación y mantenimiento del SCII.
6 c) Asesorar a los Titulares Subordinados en la implementación y funcionamiento del
7 sistema de valoración de riesgos y de auto evaluaciones.
8 d) Presentar los informes institucionales producto de la aplicación de auto evaluaciones
9 y del seguimiento y resultado de implementación de acciones tanto de auto evaluación
10 como administración de riesgos.

11 Artículo 13. Participación de otros funcionarios y órganos de la CICI. Los demás
12 integrantes de la CICI, deben cumplir con las responsabilidades descritas en el artículo 8
13 del presente Reglamento.

14 CAPÍTULO II

15 Operación Interna de la Comisión Institucional de Control Interno

16 Artículo 14. Dirección de la CICI. La CICI estará presidida por el Alcalde o su
17 representante.

18 Artículo 15. Sesiones de la CICI. La CICI sesionará periódicamente de conformidad al
19 cronograma que convengan sus miembros en función de las necesidades administrativas
20 para cumplir con el mantenimiento y fortalecimiento del SCII y del Sistema Específico de
21 Valoración de Riesgos; así como para el seguimiento de acciones de mejora
22 correspondientes. Estas serán convocadas por el Alcalde o su representante. En casos
23 de excepción al cronograma, los demás miembros de la CICI podrán solicitar reuniones
24 extraordinarias, previa aprobación del Alcalde.

25 Artículo 16. Del quórum para sesionar. Para que exista quórum, es necesaria la presencia
26 de la mayoría simple de sus miembros. Es decir cuatro miembros.

27 Artículo 17. Trámite de asuntos. El Alcalde por medio de su representante preparará para
28 cada sesión, agenda de asuntos a tratar. Todos los acuerdos, que se tomen en sesión
29 deberán constar en minuta que levantará funcionario que la Comisión designe. Toda la
30 correspondencia que emane de los acuerdos que sean tomados en sesión, deberá ser
31 confeccionada y divulgada por el Despacho del Alcalde y firmada por el Alcalde o su
32 representante.

33 Artículo 18. Acuerdos. Quedará en firme un acuerdo por mayoría simple de los integrantes
34 de la Comisión. Quedando aprobada la minuta una semana después de comunicada a
35 los participantes y no mediar ninguna objeción. De existir observaciones se ajustará la
36 misma y se remitirá nuevamente para aprobación definitiva.

37 TÍTULO IV

38 Mecanismos y estrategias para la evaluación y mejora del SCII

39 CAPÍTULO I

40 Auto evaluación del Sistema de Control Interno Institucional

41 Artículo 19. Implementación y periodicidad de Auto evaluaciones. Se aplican las auto
42 evaluaciones del SCII en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 inciso c) de la
43 LGCI; que obliga a la administración activa a ejecutar esta, por lo menos una vez al año.
44 La Administración establecerá y comunicará cronograma anual de actividades del SCII,
45 en el cual se indiquen las actividades de Auto evaluación y de Administración de riesgos.

46 Artículo 20. Responsabilidades en la implementación de auto evaluaciones: Serán
47 responsables de la implementación de las autoevaluaciones, así como del seguimiento
48 de los resultados de estas; todos los funcionarios y órganos citados en el artículo 8 del
49 presente Reglamento; aplicando las responsabilidades descritas en ese mismo artículo.

50 Artículo 21. Diseño y propuesta de auto evaluaciones. El funcionario designado como
51 encargado del proceso de control interno, presentará a la CICI para su aprobación



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 propuesta del plan de implementación de la autoevaluación anual. Este deberá contener
2 el objetivo, el enfoque y el alcance previsto según los elementos de control a evaluar,
3 asimismo, el cuestionario diseñado para tal efecto y la calendarización o plazos para su
4 implementación. De igual forma la metodología e instrumentos para la aplicación de esta,
5 así como para el tratamiento de resultados.

6 Artículo 22. Cuestionario para la Auto evaluación. El diseño del cuestionario de auto
7 evaluación podrá ser modificado y adaptado año con año de acuerdo con la realidad
8 institucional o el interés del Máximo Jerarca. Para este efecto, al existir representación de
9 las partes que componen el Gobierno Local en la CICI, la metodología de aplicación y la
10 propuesta de cuestionario serán conocidas y aprobadas en el seno de esta Comisión.

11 Artículo 23. Resultados de la Auto evaluación. El funcionario designado como encargado
12 del proceso de control interno, elaborará informe de los resultados institucionales que se
13 obtengan de la aplicación de las autoevaluaciones anuales. Documento que deberá
14 presentar ante la CICI, para su análisis y la formulación de acciones de mejora. Asimismo,
15 será la CICI quien haga de conocimiento del Alcalde Municipal, el informe y las
16 recomendaciones correspondientes para que este determine la priorización de recursos
17 en función de la ejecución de acciones.

18 Artículo 24. Diseño de los planes de acción. Una vez conocido el informe institucional de
19 resultados de la autoevaluación del SCII por la CICI, cada director de área deberá
20 coordinar con sus Titulares Subordinados el diseño de planes de acción para atender las
21 debilidades detectadas.

22 Los planes de acción que se diseñen deben ser estructurados y presentados por los
23 directores de cada área a la CICI en formato institucionalizado para tal efecto.

24 El Titular Subordinado deberá definir si la debilidad detectada responde a un factor o
25 variable asociada a los riesgos registrados en su área o proceso, de manera que, de ser
26 afirmativo, el plan de acción debe desarrollarse considerando la metodología institucional
27 para la administración de riesgos que existirá para ese efecto; indicando en informe de
28 planes correspondientes a la autoevaluación la vinculación realizada y por tanto la
29 referencia para el seguimiento.

30 Artículo 25. Seguimiento. Corresponde a los Titulares Subordinados responsables de la
31 ejecución y supervisión de planes de acción, realizar el seguimiento correspondiente
32 sobre el cumplimiento de los mismos en las fechas establecidas institucionalmente.
33 Asimismo, están obligados a brindar informe periódico sobre el nivel cumplimiento o
34 ejecución a las instancias y funcionarios indicados en el artículo 8 del presente
35 Reglamento.

36 Artículo 26. Registro de información. Los Titulares Subordinados deben crear un registro-
37 archivo que contenga toda la documentación que generen las autoevaluaciones,
38 vinculada al proceso de formulación de planes y gestión realizada para su cumplimiento.
39 Asimismo, utilizar la herramienta tecnológica dispuesta institucionalmente para el registro
40 y seguimiento de la información del SCII.

41 CAPÍTULO II

42 Valoración y gestión de riesgos

43 Artículo 27. Implementación del sistema específico de valoración de riesgos (SEVRI). La
44 implementación del SEVRI en la Municipalidad de Talamanca, se realizará basada en la
45 metodología y herramienta tecnológica de uso y aplicación institucional, que existirá para
46 ese efecto. Por lo tanto, se constituyen estas, en los instrumentos que guíen a los
47 Titulares Subordinados en la valoración y gestión de los riesgos de su área de
48 competencia. Asimismo se define en el Marco Orientador del SEVRI, los elementos que
49 dirigirán el compromiso institucional de su implementación y los parámetros básicos para
50 valorar los riesgos de la Municipalidad de Talamanca.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 30 del 20/07/2021

1 Artículo 28. Metodología para la valoración y gestión de riesgos. La metodología para la
2 administración y valoración de riesgos institucionales, deberá considerar la
3 sistematización y descripción de actividades básicas como: identificación, análisis,
4 evaluación, gestión, revisión, documentación y comunicación. Definiendo, para el nivel de
5 análisis y evaluación, las variables que deberán ser consideradas y los parámetros que
6 prevalecerán en la valoración de los riesgos que se identifiquen.

7 Artículo 29. Administración de riesgos como actividad permanente. De acuerdo con el
8 objetivo de la LGCI y el compromiso de la Administración Activa, la valoración y gestión
9 de riesgos se convierte en una responsabilidad y práctica permanente para todo titular
10 subordinado. Quedando todos ellos sujetos a aplicar la metodología institucional que se
11 defina para tal efecto.

12 Artículo 30. Responsabilidades de los Titulares Subordinados y órganos específicos en
13 la operación del Sistema de Valoración de Riesgos (SEVRI). Se definen como
14 responsables de la operación de SEVRI todos aquellos funcionarios u órganos de la
15 institución citados en el artículo 8 del presente Reglamento; asimismo, se definen las
16 responsabilidades descritas en ese mismo artículo. Todas a ejecutarse de conformidad
17 con la metodología institucional aprobada para tal efecto.

18 TÍTULO V

19 Auditoraje del Sistema de Control Interno Institucional

20 CAPÍTULO I

21 Auditoría Interna

22 Artículo 31. Funciones y competencias. Las funciones y competencias de la Auditoría
23 Interna se sujetarán a lo dispuesto en el Capítulo IV de la LGCI.

24 TÍTULO VI

25 Sanciones

26 CAPÍTULO I

27 Sanciones por incumplimiento

28 Artículo 32. Sanciones. El régimen sancionatorio del presente Reglamento aplicará a
29 través de los preceptos contenidos en la Convención Colectiva de Trabajo. Así como, con
30 los establecidos en el Capítulo V. Responsabilidades y Sanciones de la LGCI y la Ley
31 General de Administración Pública.

32 **ARTÍCULO V: Clausura** Al ser las diecisiete horas con cuarenta y cinco minutos
33 el señor presidente Municipal agradece a todos por la asistencia, y da por finalizada la
34 sesión. -----

35

36

37

38 Yorleni Obando Guevara
39 Secretaria

Sr. Freddy Soto Álvarez
Presidente en ejercicio

40 yog